



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.19.01/PE  
ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA DE FINANÇAS**

**PREÂMBULO**

Regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (atualizada), Decreto nº 10.024/19 de 20 de setembro de 2019 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto Municipal nº 144/2013, de 01 de novembro de 2013 e Nº 010/2017 de 16 de Janeiro de 2017.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA - CE, por intermédio do Pregoeiro **JOSE WANRLEY ALBUQUERQUE BRAGA**, nomeado pela Portaria G Nº 362/2022 e assessorada pela Equipe de Apoio, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, pelo menor preço global, através do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), tendo como objeto a **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, COM MÓDULOS INTEGRADOS, EM PLATAFORMA WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE**, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital. O edital também poderá ser obtido junto ao Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado – TCE, no endereço eletrônico: <http://www.tce.ce.gov.br>

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Data e horário para colhimento das propostas e habilitação: **25/10/2022, às 9:00h;**  
Data e horário de abertura das propostas: **25/10/2022, às 9h30min;**  
Data e horário da sessão de disputa de preços: **25/10/2022, às 10:00h;**  
Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília – DF.

**1. COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS**

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO  
**ANEXO II** – MINUTA DA PROPOSTA  
**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÕES DIVERSAS  
**ANEXO IV** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
**ANEXO V** – MINUTA DO CONTRATO

**2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas



as suas fases através da Plataforma Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, licitações-e, no endereço eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por um funcionário da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e" constante da página eletrônica do BANCO DO BRASIL (<http://www.licitacoes-e.com.br>).

### 3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

### 4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Itapipoca/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, respeitados os favorecimentos impostos pela Lei Complementar N.º 123/06 e Lei Complementar N.º 147/14 e suas alterações.

4.1.1. CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de Itapipoca/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada à Avenida Anastácio Braga, 195 – Centro, CEP: 62.500-000, Itapipoca (CE).

4.2. Não poderão participar licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

4.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- Que se encontrem em processo de falência ou recuperação judicial;
- Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapipoca/CE;
- Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- Que não tenham providenciado o credenciamento junto a plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);
- As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei N.º 8.666/93;

4.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal N.º 11.488/07, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei



Complementar N°. 123/06, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

4.4.1. Em se tratando de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006 e da Lei nº. 11.488/2007, para que possam gozar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 e no art. 34 de ambas as leis, respectivamente, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4.4.1.1 - A empresa que não for “ME” ou “EPP”, e se declarar como tal, sofrerá as penalidades previstas em lei e conseqüente desclassificação.

4.4.2. Nas contratações públicas desta administração municipal, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, nos termos da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei 147/2014.

4.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder ao prévio credenciamento junto à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., através do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

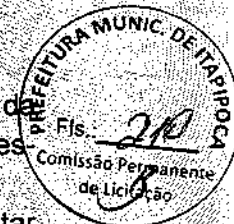
## 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## 6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL





6.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no endereço eletrônico da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A. através do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br);

6.1.2. Para acessar o sistema eletrônico de licitações, os interessados deverão estar credenciados junto à plataforma de pregão eletrônico do Banco do Brasil S.A, através do sítio eletrônico: <http://www.licitacoes-e.com.br>, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas empresas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

6.1.3. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

6.1.4. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de proposta de preços, documentos de habilitação e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.1.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itapipoca/CE ou à plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.1.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6.2 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa.

6.7- A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da plataforma de licitações do Banco do Brasil S.A., para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

## 7. PARTICIPAÇÃO

7.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.





7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: 4004-0001 - Capitais e Regiões Metropolitanas e 0800-729-0001 - demais localidades.

## 8. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

8.6. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

8.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes. **Decreto 10.024/19 art. 30 parágrafo 5º**

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



- 8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.14. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, o intervalo mínimo de diferença entre os valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00(cem reais)**.
- 8.15. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.19. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.20. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 8.21. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e suas posteriores alterações, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP.
- 8.22.1. Entende-se por empate, nos termos da LC 123/06 e suas posteriores alterações, aquelas situações em que as propostas ou lances apresentados pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta ou lance melhor classificado durante a etapa de lances;
- 8.22.2. Na ocorrência de empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) A ME ou EPP melhor classificada no intervalo percentual de até 5% (cinco por cento), definido nos termos deste subitem, será convocada automaticamente pelo sistema eletrônico para, desejando, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão. É de responsabilidade da licitante a sua conexão com o sistema eletrônico durante o prazo acima referido para o exercício do direito sob comento. Apresentada a proposta nas condições acima referidas, será analisada sua documentação de habilitação;
  - b) Não sendo declarada vencedora a ME ou EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas automaticamente pelo sistema eletrônico as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.21, na ordem classificatória, com vistas ao exercício do mesmo direito;



c) No caso de equivalência dos valores apresentados por ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.22.1, será realizado sorteio eletrônico entre as mesmas, pelo próprio sistema, definindo e convocando automaticamente a vencedora para, caso queira, encaminhar uma melhor proposta.

8.23. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.24. Na hipótese da não contratação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, após a negociação do preço ofertado para que seja obtido preço melhor.

8.25. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU -Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.26. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## 9. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. A proposta de preços inicial, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**, caracterizando o serviço proposto no campo discriminado, em conformidade com o modelo da Proposta de Preços - Anexo II do Edital.

9.1.1. Os itens/lotos deverão ser cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.

9.1.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre o fornecimento dos serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

9.1.3. A licitante deverá encaminhar em anexo, no sistema, sua **PROPOSTA DE PREÇOS**, na forma do Anexo II, em arquivos no formato zipfile (zip).

9.1.4. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I**.

9.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão, (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

9.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio do sistema, sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações.





9.5. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a **Proposta de Preços final** escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da convocação via chat.

**Na proposta escrita, deverá conter:**

- a) Os valores dos impostos que já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- d) O preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexecutáveis ou superfaturados;
- e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9.6. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue/prestado no endereço indicado pela Secretaria contratante.

9.7. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.8. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

9.9. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## 10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço - **GLOBAL**, observado o prazo para início/entrega do serviço/aquisição, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

### 10.2. EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

10.2.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5%(cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via "chat" de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5(cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de



pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 10.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea "a".

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea "a" anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

10.3. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

10.5. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 10.3 e 10.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

10.6. De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

## 11. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO CONSISTIRÁ EM:

### I – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA

- a) Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;
- b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



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

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

## II- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c.2) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c.3) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

c.4) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e

c.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

d) - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

d.1) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da





documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais SFIS, certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

d.2) - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

### III - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

11.1.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

11.1.3. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 1.1.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).



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

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

Entende-se que a expressão "*na forma da lei*" constante no item 8.10.5 engloba, no mínimo:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- c) Termos de abertura e de encerramento;
- d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- e) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;
- f) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

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

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

11.1.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

11.1.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:



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

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

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

11.1.9. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Itapipoca, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

**Justificativa da Exigência dos Índices Contábeis:**

a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;

b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.

c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

11.1.10. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item 8.10.1, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, **entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual).**

h). Certidão negativa de **FALÊNCIA**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.





i). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

#### **IV - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- b) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- c) Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.
- d) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da Lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002.
- e) declaração de que é única e exclusiva desenvolvedora e produtora dos softwares ofertados e que tem total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.
- f) Declaração da licitante, na qual deverão ser indicadas as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução desses serviços.
- g) Declaração da licitante, na qual deverão constar as características técnicas do DATA CENTER próprio ou terceirizado onde fará a hospedagem do sistema a ser fornecido indicando seu nome, endereço e que ele atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

#### **V - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93).



c) Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais Ex: E-mail, telefone ETC. A ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

## 12. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

12.1. Não serão conhecidos às impugnações, esclarecimentos e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.1.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregao@itapipoca.ce.gov.br](mailto:pregao@itapipoca.ce.gov.br).

12.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

12.3. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas através do e-mail [pregao@itapipoca.ce.gov.br](mailto:pregao@itapipoca.ce.gov.br).

12.5. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

12.6. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

12.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

12.9. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos de habilitação, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema do Banco do Brasil, que abriu a fase de recurso no sistema, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, do Banco do Brasil, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.11. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

12.13. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.



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

### 13. DA CONTRATAÇÃO



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

13.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para assinatura do Contrato, contados da devida convocação, sendo este prazo prorrogável por mais 05 (cinco) dias úteis, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo IV. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 14.7 deste edital.

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

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

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

13.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, portanto o software a ser fornecido deverá ser de propriedade da licitante.

### 14. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. Advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive quanto ao prazo de execução;

II. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso nos prazos de entrega da prestação de contas ou relatórios aos órgãos de controle externo ou prazos determinados pela Administração para a entrega do objeto licitado;

III. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto licitado não entregue, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA - CEARÁ, pela não execução parcial ou total do contrato.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05(cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro





do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

14.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 14.1 e subitem 14.2, deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 14.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, da respectiva empresa contratada, e no caso de suspensão de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração.

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

14.8. As sanções previstas no item 14.7 supra não se aplicam as demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

15.2 Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

15.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.



15.5 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, 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 contratual.

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

15.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

15.8 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

15.9 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

15.10 Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

15.11 O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá

15.11.1 Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam às exigências de toda a legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, com procedimentos definidos e emissão de relatórios.

15.11.2 Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

15.11.3 Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

15.11.4 Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

15.11.5 Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer



órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

15.11.6 Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.

15.11.7 Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que se possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

15.11.8 Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

15.11.9 Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão (s) contratante(s).

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).

16.2 Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

16.3 Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

16.4 Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

16.5 Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

16.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 17. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Caberá à **Secretaria de Finanças** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 010/2017.

## 18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.





19.

## PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

20.

## PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

21.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.3. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

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

21.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

21.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro.

21.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.



21.10. Não cabe ao BANCO DO BRASIL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelos fornecedores com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

21.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de ITAPIPOCA, Estado CEARÁ, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

21.12. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, para melhores esclarecimentos.

21.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

21.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

21.15. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante.

21.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

21.17. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 55 da Lei 8.666/93, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 62 da mesma Lei já mencionada.

21.18. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 65, seus parágrafos e incisos da Lei nº 8.666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94.

ITAPIPOCA - CE, 11 de Outubro de 2022.

  
**JOSÉ VALDEMAR DE OLIVEIRA NETO**  
Ordenador de Despesas da  
SECRETARIA DE FINANÇAS



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria de Finanças do Município de Itapipoca-Ce.
2. **OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistemas informatizados (softwares) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.
  - 2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com fornecimento INTEGRAL.

### 3. **DA JUSTIFICATIVA:**

3.1. As finanças municipais são constituídas a partir de diferentes receitas, algumas provenientes de repasses constitucionais e outras próprias, como IPTU, ISSQN, ITBI etc. É através dessas receitas que a administração pública desenvolve suas atividades e investe em políticas públicas necessárias à coletividade, tais como educação, saúde, habitação, infraestrutura etc. A locação de um sistema informatizado de gestão de arrecadação tributária surge da necessidade de prover o município de uma solução tecnológica moderna, personalizada, ágil e transparente, que dê suporte a uma administração eficiente, aprimorando os processos de arrecadação municipal, melhorando o fluxo de dados e a qualidade das informações geradas. O sistema aqui pleiteado visa atender todas as atividades correlatas à gestão de tributos municipais, unificando o acervo disponível de informações existentes numa base de dados integrada e estruturada, provendo os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados e promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade através da eficiência do sistema tributário e dos impactos positivos na arrecadação municipal, além de ampliar as bases do governo local, solidificar a autonomia municipal. Ressaltamos que a locação se apresenta como situação mais vantajosa, visto que softwares de gestão, que contemplam obrigações fiscais ou outras atualizações constantes, demandam diversas questões técnicas que impactariam no tempo e nos investimentos despendidos para seu desenvolvimento e manutenção.

### 4. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QDD
1.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gestão da arrecadação (balcão de atendimento ao contribuinte);</li><li>• Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de</li></ul>	Logins	60





**Geração e Manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário;**

- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo da Declaração das Instituições Financeiras – DESIF;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Segurança e Controles de Acessos;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo dos Serviços de Fiscalização;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Contencioso Administrativo e Tributário;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Portal Tributário (website de serviços);
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Domicílio Fiscal Eletrônico - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Informações Gerenciais;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Controle Integrado de Processos;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com a Junta Comercial;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Administração do Simples Nacional;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service";
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com o Sistema Pix de pagamento bancário;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Gestão Ambiental;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Business Intelligence relativo a informações do ISS – BI;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de baixas eletrônicas via pix/rajada;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de



	<p>administração da Dívida Ativa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Licença de uso de sistema informatizado (software)- Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse secretaria de finanças.</li><li>• Licença de uso de sistema informatizado (software)- Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de saúde.</li><li>• licença de uso de sistema informatizado (software)- Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de educação.</li><li>• licença de uso de sistema informatizado (software)- Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de assistência e desenvolvimento social.</li></ul>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. O Lote único será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

#### 4.2. Especificação Detalhada:

##### 4.2.1. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

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

- I. Realiza a revisão de cálculo dos tributos e geração de novos boletos para pagamento;
- II. Emite documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros documentos;
- III. Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos, tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja



- alterada a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- IV. Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- V. Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- VI. Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- VII. Permitir que, informada a coordenada geográfica de um imóvel, o mesmo possa ser visualizado através do "Google Maps" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- VIII. Permitir que, realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Maps" sem necessidade de sair da interface do sistema.
- IX. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- X. Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas.
- XI. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- XII. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- XIII. Permitir a emissão de Alvarás;
- XIV. Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- XV. Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- XVI. Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas etc.;
- XVII. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- XVIII. Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o





sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.

XIX. — Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

#### 4.2.2. Módulo de Geração e Manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário

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

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

II. O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.

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

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

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

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

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

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

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

X. O sistema deverá possuir relatórios específicos para cada item que contenham as disposições abaixo, não sendo admitidas a apresentação ou a necessidade de emissão



de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada:

- a) Segmentos/Face de Logradouros
- b) Logradouros por Bairros
- c) Relação de Logradouros por Código e Nome
- d) Relação de Logradouros/Segmentos
- e) Inscrições por Logradouro
- f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
- g) Planta genérica de valores por bairro
- h) Relação de Loteamentos
- i) Preço por m<sup>2</sup> do Terreno
- j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- k) Relação de Faces da Quadra
- l) Benfeitorias por Face de quadra

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

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

XIII. O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como, por exemplo, verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.

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

XV. O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.

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

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

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

XIX. O sistema deverá permitir o cadastramento de coproprietários.

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

- a. Relação de Parâmetros de Lançamento
- b. Estatística de Arrecadação de IPTU
- c. Emissão de Carnê de IPTU
- d. Relação de Imóveis por valor venal
- e. Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
- f. Relatório demonstrando quantos imóveis existem em cada bairro



- g. Relatório demonstrando quantidade de imóveis por tipo
- XXI. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- XXII. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- XXIII. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- XXIV. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- XXV. O sistema deverá permitir atribuir o preço por m<sup>2</sup> de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- XXVI. O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.).
- XXVII. O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
- Ficha do Cadastro Econômico
  - Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - Relação do Cadastro Econômico por Atividade
  - Arrecadação de ISS por Serviço
  - Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
  - Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

- XXVIII. O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- XXIX. A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- XXX. A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- XXXI. A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- XXXII. A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- XXXIII. Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- XXXIV. A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente.
- XXXV. A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia





municipal, e atender aos seguintes formatos:

- a. Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS, WMC, WCS);
- b. Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
  - b.1. TIFF
  - b.2. GeoTiff
  - b.3. ECW
  - b.4. Shapefile
  - b.5. PostGIS
  - b.6. Geopackage

XXXVI. Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.

XXXVII. A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.

XXXVIII. A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.

XXXIX. A ferramenta deverá:

- a. Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
- b. Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
- c. Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
- d. Permitir a atualização digital das feições.
- e. Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.

XL. A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

#### **4.2.3. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais**

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

- I. O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- II. Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- III. Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos;
- IV. Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- V. Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;



VI. O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.

VII. O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valo-res;

VIII. O sistema deve emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex-relacione os contribu-intes com valores acima de R\$ 3.000,00.

IX. Em relação à arrecadação, esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relató-rios:

- a. Relação de valores pagos por período;
- b. Relação de valores pagos por tributo e por período;
- c. Relação de valores pagos por agente arrecadador;
- d. Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados);
- e. Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
- f. Relação de inadimplentes;
- g. Relação de inadimplentes por tributo.

X. O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

- a. Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
- b. Gráfico da arrecadação por tributo;
- c. Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;
- d. Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período.

#### **4.2.4. Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**

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

4.2.4.2. Também deverá permitir aos contribuintes não emittentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a conseqüente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- I. Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através de senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- II. Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as



- quais estetrabalha, onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- III. Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
  - IV. Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
  - V. No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital, o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
  - VI. Permitir que as empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência, ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
  - VII. Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas etc.);
  - VIII. Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
  - IX. Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
  - X. Permitir o lançamento de Declaração de Retificação para os casos de correção de declaração já fechada;
  - XI. Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
  - XII. Permitir à empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
  - XIII. Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
  - XIV. Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
  - XV. Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
  - XVI. Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo SUPERSIMPLES, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
  - XVII. Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já constam da base de dados.
  - XVIII. Propiciar que os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
  - XIX. Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
  - XX. Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;





XXI. Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, com numeração controlada, os quais poderão ser utilizados pelas empresas;

XXII. Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS.

XXIII. Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;

XXIV. Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.

XXV. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPPs e empresas vinculadas ao Simples Nacional.

XXVI. Permitir a geração e o lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para que os mesmos possam emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;

XXVII. Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;

XXVIII. O sistema deve conter funcionalidades que realizem, de forma integrada, o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emittentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas etc.) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal)

XXIX. O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

XXX. O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:

- a. Consulta empresas que não declararam na competência, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail;
- b. Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail;
- c. Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram;
- d. Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários;
- e. Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam NFS-e;
- f. Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários;
- g. Relação de declaração quitadas;
- h. Resumo geral das declarações;
- i. Relação de empresas tomadoras de serviço de fora do município;
- j. Declarações por data de encerramento;



- k. Relatório de declarações do prestador da competência;
- l. Relatório de empresas que declararam uma determinada competência;
- m. Relatório de empresas que não declararam;
- n. Relatório de empresas que quitaram a declaração;
- o. Relatório de empresas que não quitaram a declaração;
- p. Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados;
- q. Relatório de empresas de tributação normal que não pagaram o ISS próprio e/ou retido;
- r. Relatório de empresas do simples que não pagaram o ISS próprio;
- s. Relatório de empresas que estão escriturando sem movimento.

#### **4.2.5. Módulo da Declaração das Instituições Financeiras - DESIF**

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

- I. Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- II. O Módulo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- III. Após o envio, o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- IV. O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- V. Havendo recebido os arquivos sem erro, o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e, se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- VI. Os serviços da aplicação devem ser executados totalmente em ambiente WEB e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- VII. A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.
- VIII. Este módulo abrangerá duas áreas específicas:
  - a. A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizada para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual



da Desif ou outro que venha substituir. Nesta área, deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;

b. A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá conter todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras, tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos, além de cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores de sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.

c. Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações, envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

#### 4.2.6 Módulo de Segurança e Controles de Acessos

4.2.6.1. A aplicação deve ter uma área reservada ao gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes:

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

#### 4.2.7 Módulo dos Serviços de Fiscalização

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

- I. Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- II. A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- III. A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- IV. A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais





- deverão realizar durante a execução dos procedimentos de fiscalização;
- V. A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- VI. Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- VII. Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo de fiscalização;
- VIII. O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- IX. O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- X. O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- XI. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- XII. Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- XIII. Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- XIV. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- XV. Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- XVI. Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.
- XVII. Quanto à fiscalização urbana, o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:
- Cadastramento de fiscais;
  - Cadastramento do zoneamento;
  - Cadastramento do Sistema Viário;
  - Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas;
  - Geração de Auto de Infração;
  - Relatório de Andamento;
  - Geração de Auto de Interdição;
  - Geração de Auto de Embargo;
  - Encerramento de Notificação;
  - Cancelamento de Notificação.
- XVIII. Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:
- Relatório das notificações.
  - Relatório dos autos de infrações.
  - Relatório dos autos de interdições ou embargo.
  - Relatório das notificações encerradas.
  - Relatório das notificações canceladas.

#### 4.2.8. Módulo do Contencioso Administrativo Tributário

##### 4.2.8.1. O módulo do Contencioso deverá permitir os julgamentos dos processos



de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverão ser realizadas as seguintes atividades:

- I. Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração;
- II. Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço;
- III. Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento;
- IV. Intimação de 1ª Instância;
- V. Sentença de 1ª Instância;
- VI. Intimação de 2ª Instância;
- VII. Sentença de 2ª Instância.

#### 4.2.9 Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

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

- I. Permitir a emissão de 2ª Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- II. Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- III. Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- IV. O cadastramento da empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- V. Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- VI. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- VII. Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- VIII. Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- IX. Permitir a validação de Notas Fiscais de Serviço Avulsas eletrônicas;
- X. Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- XI. Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- XII. Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- XIII. Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS.



#### 4.2.10. Módulo de Domicílio Fiscal Eletrônico - Serviços Governo Eletrônico com acesso controlado por senha

4.2.10.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha, no qual deverão constar as seguintes características:

- I. O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- II. Que, ao se cadastrar, o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- III. Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;
- IV. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:
  - a. Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
  - b. Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
  - c. Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
  - d. Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás etc.;
  - e. Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
  - f. Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
  - g. Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal;
  - h. Outros serviços que o Município desejar.
- V. A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá ser realizado da seguinte forma:
  - a. Os serviços disponíveis para serem realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
  - b. A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
  - c. No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
  - d. A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados a requisição;
  - e. A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;





- f. A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- g. A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- h. A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições;
- i. Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições, a qual deverá ser utilizada por cada órgão responsável pelos atendimentos;

#### 4.2.11. Módulo de informações gerenciais

4.2.11.1. A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para os gestores realizarem o acompanhamento da arrecadação e acessarem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanharem as atividades da área tributária. Para essa finalidade, o sistema deve dispor de um conjunto de ferramentas para geração de consultas, emissão de relatórios e geração de gráficos que possibilite:

- I. Gerar relatórios, listas, tabelas, demonstrativos estatísticos e financeiros da arrecadação;
- II. Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- III. Visualizar os números do cadastro técnico;
- IV. Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- V. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês/ano;
- VI. Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- VII. Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- VIII. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- IX. Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
- X. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- XI. Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

#### 4.2.12. Módulo de Controle Integrado de Processos

4.2.12.1. Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web, tendo como requisitos principais receber, registrar, expedir e controlar toda a distribuição e tramitação dos processos, informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

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



ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

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

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

#### 4.2.13. Módulo Integração com a Junta Comercial

4.2.13.1. O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas, permitindo, no mínimo as seguintes atividades:

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



III. Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

#### 4.2.14. Módulo de Administração do Simples Nacional

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

I. Recepção de Arquivos - em interface própria, devendo ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possam ser consultados por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Devem ser recepcionados os seguintes arquivos:

- a. DAF607
- b. ARQUIVO DE PERÍODOS
- c. ARQUIVO DE PER E PERMEI
- d. ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- e. PGDAS
- f. PGDAS-D
- g. DASSENDAS
- h. DASCOBRANÇA
- i. ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- j. ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- k. ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

I. Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA, o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativa a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

II. O módulo deverá ser capaz de gerar **Arquivo de Indeferimento** para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e, também, o arquivo de **Mensagem em Lote**, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

#### II - Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal

- o módulo deverá processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, analisar as informações e realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício, gerando todas as informações relativas à formalização da inscrição. Os encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

#### III - Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e a Prefeitura





O módulo deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal - RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- a. Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- b. Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- c. Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- d. Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB.

**M. Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos** - O módulo deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- a. Empresa ultrapassou o sublimite;
- b. Recolhimento de competência com valor diferente do valor de notas emitidas na competência;
- c. Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- d. Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;
- e. Empresas inadimplentes na Receita Federal e sem parcelamento de débito ativo.

4.2.14.2. O módulo deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

#### **4.2.15. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "WebService"**

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

4.2.15.2. O Sistema deverá estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) em nível nacional e demais legislações e normativos que tratam da matéria

4.2.15.3. Em relação a Arquitetura da Solução Web Services, o módulo deverá ter ferramentas que permitam gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas, a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas, cujo webservice deve permitir que as empresas



possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real. Também deve ser demonstrada a utilização de webservice para as seguintes áreas:

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

#### **4.2.16. Módulo Integração com o Sistema PIX De Pagamento Bancário**

4.2.16.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancária e permitindo a geração de QR CODE PIX de arrecadação.

4.2.16.2. A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária.

4.2.16.3. Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR CODE PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR CODE gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.

#### **4.2.17. Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos**

4.2.17.1. Este módulo deve ser composto por um conjunto de ferramentas destinadas a realizar o gerenciamento dos equipamentos e espaços públicos concedidos para o uso de pessoas sob a forma de contratos de permissão ou outras denominações, em caráter precário ou permanente e que necessita do acompanhamento para fins de recolhimento de taxas, aluguéis ou outra modalidade de pagamento prevista em contrato, termo de concessão etc. Nessa mesma ferramenta é possível gerenciar a locação de espaços públicos para feiras livres ou eventos culturais, religiosos, esportivos e sociais, tais como exposições, festas religiosas, eventos esportivos, entre outros.

4.2.17.2. O módulo deve permitir:

- I. O cadastramento de equipamentos públicos: mercados, terminais de ônibus, centrais de distribuição, galpões, shoppings, polos de lazer etc.;
- II. O cadastramento dos boxes existentes nesses equipamentos contendo informações básicas, tais como área, tipo de atividade a ser realizada no espaço, identificação e localização física do box dentro do equipamento;
- III. O cadastramento de espaços públicos tais como ruas, praças, parques, centros de eventos, polos de lazer, corredores onde se realize feiras livres ou eventos de qualquer natureza onde seja necessário a concessão de licença para instalação de quiosques, stands, bancas, barracas, trucks, contêineres e outros equipamentos destinados a venda de comidas, bebidas, artesanatos, ou qualquer outro produto e serviços;
- IV. O cadastramento de barracas, bancas, quiosques ou qualquer outro



equipamento quando se tratar de feiras livres, associando esses equipamentos ao espaço público onde está ou vai ser instalado, bem como o usuário titular do equipamento;

V. O cadastramento dos quiosques, bancas, stands ou outros equipamentos existentes nos locais onde se realizarão os eventos (festas populares, exposições, shows etc.);

VI. A geração de contratos de permissão de uso conforme modelo definido pela administração, os quais contenha as cláusulas que regulam as relações entre o poder público e os permissionários;

4.2.17.3. O Módulo deve possibilitar a definição de parâmetros para a geração das obrigações financeiras dos permissionários de forma flexível possibilitando adequar-se à mudança de legislação e a mudanças dos termos contratuais ou a variadas formas de remuneração da Prefeitura;

4.2.17.4. O módulo também deve possibilitar a geração de boletos conforme as regras de pagamento, definindo-se vencimentos, descontos, parcelamentos etc.;

4.2.17.5. Deve ainda gerar relatórios gerenciais com informações fiscais e financeiras, por equipamento, por permissionários e outros destinados a se obter o controle efetivo da situação dos equipamentos, inadimplência, contratos vencidos etc.

#### 4.2.18. Módulo de Gestão Ambiental

4.2.18.1. Deverá ser desenvolvido em interface web, e totalmente integrado ao Sistema de Gestão Tributária, deve permitir acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e V.8+, ou superior, Google Chrome, Mozilla Firefox versão 10 ou superior), on-line;

4.2.18.2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; ter controle efetivo oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários.

4.2.18.3. Deverá ter opções de auditoria com identificação mínima de operador, data e hora das operações de atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações

realizadas pelo usuário.

4.2.18.4. Além disso, deve conter, entre outras, as seguintes funcionalidades:

- I. O acesso ao sistema deve ser realizado somente por meio de *login* e senha;
- II. O Sistema deve ter um serviço de protocolo onde os processos possam ser registrados;
- III. O Sistema de protocolo deve poder definir as diversas unidades responsáveis pela análise da documentação com seus respectivos responsáveis;
- IV. Para cada tipo de processo o sistema deve permitir cadastrar o check list de documentos necessários à sua admissibilidade;





- V. O sistema deve ser capaz de verificar o funcionário com menor número de processos e direcionar o processo para o mesmo. Estando todos os responsáveis com o mesmo número de processos o sistema deve sortear entre os mesmos aqueles a quem deve ser remetido o processo;
- VI. O sistema deve possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online através de envio de e-mail de notificação quando ocorrer a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- VII. Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de formaintercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com *login* e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- VIII. Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- IX. Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município, podendo ser através de link ao sistema de gestão tributária.
- X. Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador;
- XI. O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes;
- XII. O sistema deve permitir o cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;
- XIII. O sistema deve permitir a geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- XIV. Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do trâmite interno do processo;
- XV. O sistema deve permitir a geração de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- XVI. Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- XVII. Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;
- XVIII. Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
- XIX. Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com



possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;

XX. Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;

XXI. Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.

#### **4.2.19. Módulo de Business Intelligence relativo a informações do ISS – BI**

4.2.19.1. O Sistema ofertado deve apresentar uma ferramenta de BI (Business Intelligence) que possibilite gerar de forma dinâmica consultas sobre o IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN), permitindo demonstrar através de tabelas informações sobre Notas Fiscais declaradas e Não Declaradas, sobre as Declarações Mensais de Serviço, sobre créditos de ISS, Contadores, CNAES de empresas e consultas sobre os arquivos do Simples Nacional.

4.2.19.2. As consultas geradas têm que permitir a agregação por empresas e por competência e ainda a exportação dos resultados obtidos para o padrão CSV a fim de que possam ser utilizados por outros aplicativos.

4.2.19.3. A ferramenta deverá permitir a geração de gráficos demonstrando a movimentação das notas fiscais e a demonstração de valores faturados por empresas, situação de pagamentos do ISS próprio, valores retidos, ISS de Tomadores substitutos, deduções, situação dos pagamentos de retenções.

#### **4.2.20. Módulo de Processamento de baixas eletrônicas via PIX / rajada**

4.2.20.1 O sistema deverá permitir o processamento e baixas eletrônicas sem a intervenção do usuário da seguinte forma:

- I. Os arquivos de retorno dos diversos agentes arrecadadores, deverão ser direcionados para uma área da aplicação e realização da leitura e processamento, através de rotina automatizada.
- II. Para os convênios em que seja possível, o sistema deverá ser capaz de realizar a leitura periódicas de arquivos de baixas de até 30 em 30 minutos e processamento dos mesmos durante todo o horário de atividade, inclusive no período da noite;
- III. Para os convênios de PIX, o sistema deverá fazer a conexão com o sistema bancário para processamento de baixa em tempo real.
- IV. Tanto para os arquivos de rajada como de PIX poderão ser enviados para processamento através de sistema web service da prefeitura x contratante, objeto deste termo.

#### **4.2.21. Módulo de administração da Dívida Ativa:**



4.2.21.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos de acordo com as Instruções Normativas vigentes. Possibilitando ainda a troca de informações com a Procuradoria Jurídica, permitindo o controle das dívidas que estão em cobrança junto ao Município de Itapipoca.

4.2.21.2. O sistema deverá efetuar inscrição automática dos débitos vencidos em Dívida Ativa, gerando a Certidão de Dívida Ativa (CDA) de acordo com especificações legais para garantir sua validade, especificamente os requisitos do art. 202 do Código Tributário Nacional e art.

2º, §5º da Lei nº 6.830/80 (LEF), permitindo ainda inscrições manuais em casos específicos, bem como com opção de impedir automaticamente as inscrições de créditos cuja identificação ou parâmetros legais estejam incompletos.

4.2.21.3. O sistema deverá possuir ferramenta para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento antes de emissão da CDA, com o respectivo detalhamento da composição do crédito, contendo:

- I. Exercício
- II. Índice de atualização
- III. Taxa de juros IV. Percentuais de multa
- V. Detalhamento do crédito

4.2.21.4. O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito.

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

4.2.21.6. O sistema deverá possuir ferramenta para gerar, consultar e cancelar os parcelamentos, bem como ser feita a compensação automática dos mesmos, apresentando o respectivo detalhamento do cálculo da compensação em campo próprio.

4.2.21.7. O sistema deverá possuir ferramenta para emissão de Certidão de Regularidade Fiscal Negativa, Positiva e Positiva com Efeitos de Negativa com a respectiva visualização de débitos, inclusive com ferramenta de consulta pelo sítio eletrônico do município.

4.2.21.8. O sistema deverá emitir aviso quando qualquer crédito for totalmente quitado ou parcelado; emitir aviso quando todos os créditos de determinada CDA for totalmente quitado ou parcelado; emitir aviso quando todas as CDA's de determinado processo forem totalmente quitadas ou parceladas.

4.2.21.9. O sistema deverá gerar relatório automático com informações e





documentos necessários à comprovação para extinção ou suspensão das Execuções Fiscais caso haja quitação ou parcelamento dos créditos, bem como relatório da situação dos créditos de cada processo judicial com valores atualizados.

4.2.21.10. Deverá permitir a emissão da Notificação de Inscrição em Dívida Ativa automática e em massa, com especificação da dívida para o contribuinte em débito, permitindo o seu arquivamento automático no sistema, contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

4.2.21.11. O sistema deverá possuir ferramenta para emissão de Petição Inicial de Execução Fiscal, com os requisitos legais estabelecidos na Lei nº 6.830/80 e Código de Processo Civil, devendo fornecer todos os dados cadastrais necessários à identificação do contribuinte e do crédito tributário, possibilitando ainda a emissão de relatórios, identificando valores executados em determinados períodos, bem como quantidade de petições e tipos de tributos ajuizados.

4.2.21.12. O sistema deverá permitir que a inscrição automática, emissão de CDA's, notificações de inscrição e emissão de petições possam ser feitas em massa ou bloco.

4.2.21.13. O sistema deverá possuir funcionalidade para emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatório dos livros da dívida ativa com todos os dados necessários para informações ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- b) Relatório de todas as modalidades de exclusão/situação do crédito (anistia, isenção, cancelamento, imunidade, prescrição, decadência, remido, anistiado, revogado e suspenso).
- c) Relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
- d) Relatório de Débitos por Valor. Esta ferramenta deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário;
- e) Relatório de Parcelamento, especificando quantidades de parcelamentos gerados, valores globais parcelados, parcelamento quitado, parcelamento atrasado, e demais situações de controle;
- f) Relatório de todas as situações do protesto eletrônico;
- g) Relatório de contribuintes com CDA para Execução Fiscal;
- h) Relatório de Petições para Execução Fiscal;
- i) Relatório de Notificação de Débitos, bem como da dívida cobrada;
- j) Relatórios com filtro por valores dos créditos em Dívida Ativa;
- k) Relatórios com filtros por devedores inscritos em Dívida Ativa, possibilitando a diferenciação entre contribuintes, pessoa física ou jurídica;
- l) Dívida por Tipo de Tributo;
- m) Relação da dívida por classificação
- n) Relação de petições enviadas à procuradoria



- o) Relação de débitos por valor
- p) Relação de execuções
- q) Relatório de créditos executados e não executados
- r) Relação da dívida paga
- s) Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)
- t) Relatório de recuperação de crédito por tipos de cobrança (notificação, protesto e execução), por tipo de tributo e por valor.

**4.2.21.15. O sistema deverá gerar as seguintes estatísticas:**

- a) Dívida ativa consolidada por faixa de valores;
- b) Dívida consolidada por exercício;
- c) Estatísticas dos parcelamentos;
- d) Relação de inscrições inativas devedoras;
- e) Previsão de arrecadação da Dívida Ativa;
- f) Recuperação de crédito por tipos de cobrança (notificação, protesto e execução), por tipo de tributo e por valor.

**4.2.22 - Das funcionalidades mínimas do Módulo Administrativo:**

- I. Acesso ao sistema via Web;
- II. Emissão de solicitações de empenho;
- III. Emissão de solicitações de liquidação;
- IV. Emissão de ordem de compras/serviço;
- V. Controle de saldos de solicitações de empenho, liquidação e itens;
- VI. Controles de Suprimentos de Fundos e aquisição de Passagens aéreas e diárias;
- VII. Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- VIII. Possibilidade de adotar os Modelos já utilizados e padronizados pelo Contratante (opcionalmente);
- IX. Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- X. Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- XI. Utilizar o conceito de macro substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- XII. Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- XIII. Oferecer recursos de autorização permitindo um total controle das fases do processo;
- XIV. Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- XV. Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- XVI. Permitir a edição e arquivamento dos relatórios apresentados em Tela;
- XVII. Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas-nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- XVIII. Permitir backup de forma manual ou automática;



- XIX. Cadastro de documentos especificando as intenções de despesa da Contratante
- XX. Controle automático da movimentação dos processos, suas datas de envio e recebimento;
- XXI. Configuração personalizada do Fluxo de Processos do Município contemplando política de autorização;
- XXII. Histórico de todos os eventos ocorridos em cada setor com visão ampla e gerencial do perfil de todos os departamentos e setores;
- XXIII. Emissão de relatórios para localização de processos;
- XXIV. Acompanhamento e visualização de pareceres e despachos de um processo em qualquer de suas fases;
- XXV. Permitir o envio de e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos;
- XXVI. Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- XXVII. Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- XXVIII. Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- XXIX. Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- XXX. Emissão de relatórios gerenciais sobre os processos administrativos;
- XXXI. Permitir solicitação de alteração orçamentária ao módulo de contabilidade

#### 4.23 - Das funcionalidades mínimas do Módulo de Controle:

- I. Acesso ao sistema via Web;
- II. Visualização de todas as etapas do processo de despesa pública;
- III. Emissão de Parecer *on line* pelo Órgão Central de Controle-Interno, tipo "vistos" validando ou negando o andamento dos processos;
- IV. Visualização de saldos de atas de registro, contratos, aditivos, solicitação de empenhos e liquidações;
- V. Autorização dos setores orçamentários nos processos de despesa (verificação de saldos de orçamento);
- VI. Emissão de Pareceres durante a elaboração do processo;
- VII. Visualização de Anulações de solicitações de empenho, liquidações e pagamento;
- VIII. Controle de quantitativos através de planilhas eletrônicas;
- IX. Visualização e autorização de Projetos Básicos.
- X. Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- XI. Permitir integração com Módulo Administrativo.

#### 4.24 – Das funcionalidades mínimas do Módulo de Compras e Licitação:

- I. Acesso ao sistema via Web;
- II. Controlar as vigências dos contratos, emitir alerta antecipada ao término dos mesmos;
- III. Controlar as vigências dos aditivos, avisando antecipadamente sobre o término dos mesmos;
- IV. Controlar o saldo de itens de atas de registro de preço e contratos;
- V. Controlar o fracionamento da despesa por modalidades de compra;





- VI. Importação dos dados de licitações e contratos já remetidas ao Sistema do S.I.M;
- VII. Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- VIII. Possibilidade de adotar os Modelos já utilizados e padronizados pelo Contratante (opcionalmente);
- IX. Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- X. Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- XI. Utilizar o conceito de macro substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- XII. Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- XIII. Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- XIV. Oferecer recursos de autorização permitindo um total controle das fases do processo;
- XV. Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93 e a nova Lei de Licitações Nº 14.133/2021;
- XVI. Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
- XVII. Permitir a edição e arquivamento dos relatórios apresentados em Tela;
- XVIII. Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- XIX. Permitir a emissão de parecer internamente no sistema;
- XX. Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com um Sistema Web de Gestão Administrativa contemplando a inclusão da Pautas de Compras por meio de módulo Web;
- XXI. Permitir backup de forma manual ou automática;
- XXII. Cadastro de documentos especificando as intenções de despesa da Contratante;
- XXIII. Cadastro de documentos especificando as solicitações de compras (Pedidos de Compra) da Contratante;
- XXIV. Controle automático da movimentação dos processos, suas datas de envio e recebimento;
- XXV. Configuração personalizada do Fluxo de Processos do Município contemplando política de autorização;
- XXVI. Histórico de todos os eventos ocorridos em cada setor com visão ampla e gerencial do perfil de todos os departamentos e setores;
- XXVII. Acompanhamento e visualização de pareceres e despachos de um processo em qualquer de suas fases;
- XXVIII. Permitir o envio de e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos;
- XXIX. Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;
- XXX. Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;
- XXXI. Permitir o Cadastro de Responsáveis;
- XXXII. Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;
- XXXIII. Permitir o Cadastro de Contratos;



- XXXIV. Emissão de relatórios gerenciais sobre os processos administrativos;
- XXXV. Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais  
- S.I.M;

#### 4.25 - Das funcionalidades mínimas do Módulo de Almoxarifado:

- I. Permitir o Controle de Estoque mínimo e geração de alertas;
- II. Emissão de relatório de posição de estoque (físico/financeiro);
- III. Emissão de relatório de consumo por item e unidade gestora
- IV. Permitir o cadastro de almoxarifados para secretarias e setores;
- V. Permitir o cadastro de fornecedores e itens;
- VI. Permitir
- VII. Emissão de termo de saída do almoxarifado;
- VIII. Permitir integração com o módulo administrativo para ordens de compra
- IX. Permitir integração com o módulo administrativo para requisições de material
- X. Permitir integração com o módulo administrativo para devolução de material
- XI. Permitir cadastro doações;
- XII. Permitir integração com módulo de licitação e módulo administrativo para cadastro de estoque a partir de processos de compra, contratos e empenhos
- XIII. Permitir cadastro de almoxarifados centrais;
- XIV. Permitir cadastro de almoxarifados setoriais;
- XV. Gerar alertas de materiais que estão parados no almoxarifado com períodos parametrizados
- XVI. Permitir a devolução de materiais que não atendam as cláusulas contratuais
- XVII. Cadastro de calendário para dedetizações com emissão de alertas
- XVIII. Cadastro de vencimento de extintores de incêndio com emissão de alertas
- XIX. Cadastro de comissões de inventário
- XX. Integração com o módulo administrativo para geração de alertas de itens a receber;
- XXI. Possibilidade do recebimento provisório e definitivo;
- XXII. Possibilidade de recebimento parcial ou total;
- XXIII. Possibilidade de entrada remota.

#### 4.3. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

4.3.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos bancos de dados cadastrais que forem necessários à implantação



efetiva dos sistemas será de responsabilidade da empresa provedora dos Sistemas, com o apoio e suporte da equipe técnica da Prefeitura.

4.3.2. A migração é o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração de todas as informações, independente do período ou exercício, mantendo a integridade e segurança destes dados.

4.3.3. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelos departamentos responsáveis.

#### 4.4. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS PELA CONTRATADA

4.4.1. Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- I. entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- II. customização dos sistemas;
- III. adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- IV. parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- V. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- VI. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Itapipoca;
- VII. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

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

4.4.3. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

4.4.4. A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratante para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

4.4.5. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente.

4.4.6. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos a todos os usuários do sistema, proporcionando condições





plenas de utilização do sistema ofertado.

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

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

4.4.9. A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento dos servidores dos setores indicados pela Secretaria de Finanças, o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

I. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;

II. O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;

III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;

IV. Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante, devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Itapipoca;

V. Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;

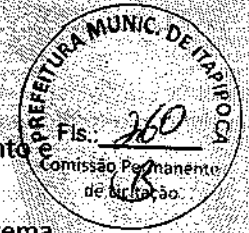
VI. À Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;

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

VIII. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;

IX. Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;

X. O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os



conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, con-templando, obrigatoriamente:

- a) Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
- b) Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
- c) Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contra-tante durante o período contratual;
- d) Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
- e) Após o processo de Treinamento, a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

#### 4.5. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DE ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS (DATACENTER)

4.5.1. Todo o sistema de informações e programas serão mantidos em Data center da contratada, devendo a mesma arcar com a totalidade dos custos de hospedagem e manutenção dos sistemas (hardwares, links, pessoal de administração 24 horas, storage e outros).

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

4.5.3. Os servidores disponibilizados deverão conter, no mínimo, as seguintes performances:

- I. Servidores de alta performance, dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas;
- II. Links de alta velocidade dedicados e com redundância;
- III. Protocolo de Internet Segura https://;
- IV. Rígido esquema de Backups;
- V. Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365;
- VI. Rígido controle de acesso físico;
- VII. Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água);
- VIII. Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410);
- IX. Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar;
- X. No Breaks Redundantes;
- XI. Múltiplos Geradores de energia com redundância;
- XII. Entrada de energia independente em média tensão;
- XIII. Conectividade:
  - a) Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet;



- b) Links mínimos de 20 Gbps com redundância;
- c) PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br.

XIV. Sala Cofre:

- a) Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem;
- b) Funcionamento de equipamentos sem interrupções;
- c) Data Center redundante;
- d) Balanceamento de carga nos links.

4.5.4. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados nestes bancos de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela CONTRATANTE ou qualquer forma de criptografia destes dados.

#### 4.6. Do Suporte Técnico

4.6.1. A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários;

4.6.2. A Contratada deverá disponibilizar e manter um técnico com conhecimento avançado dos sistemas implantados para atuar no Help-Desk, juntamente com a equipe de atendimento aos usuários da Prefeitura, nos seus horários de funcionamento ao público, de segundas às sextas feiras, durante todo o período de implantação;

4.6.3. As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;

4.6.4. A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da

Secretaria de Finanças;

4.6.5. O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;

4.6.6. Os serviços de suporte deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da Contratada (Suporte Presencial) quanto nas instalações da Contratante (Suporte Remoto), conforme a importância e necessidade do mesmo;

4.6.7. Serviços de manutenção ou atualização do sistema que possam ocasionar paralisações (interrupções) no mesmo deverão ser previamente autorizados e programados em comum acordo entre as partes.

4.6.8. Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos





sistemas;

- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

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

## 4.7. Da Manutenção e Atualização

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

- a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

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

4.7.3. Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

## 4.8. Da Customização dos Módulos

4.8.1. Durante todo o período de vigência contratual, as customizações e implementações solicitadas deverão ser atendidas pela Contratada, a fim de adaptar a solução às peculiaridades do Município.

4.8.2. O procedimento para qualquer tipo de customização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- a) Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar qualquer tipo de customização e/ou implementação sem o prévio conhecimento e autorização do(s) órgão contratante/gestor do Contrato;
- b) A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de Ordem de Serviço (OS) aberta pelo solicitante, através do próprio sistema por meio da central de atendimento (Help-Desk);



- c) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização dos órgãos contratantes;
- d) A CONTRATADA deverá passar, em até 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, a data de início e previsão de término dos trabalhos referentes a todas as solicitações de customização e/ou implementação aprovadas.

#### 4.9. Da Alocação de Equipe Técnica

4.9.1. Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Itapipoca, composta de no mínimo 01 (um) Gerente de Projetos, 02 (dois) Analistas, 01 (um) Suporte a Banco de Dados e 03 (três) técnicos.

4.9.2. O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

- Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
- Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a implantação, configuração, importação dos sistemas atuais, treinamento aos usuários, suporte técnico, customização, manutenção e atualização mensal do sistema, bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
- Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
- Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Prefeitura Municipal;
- Garantir a qualidade de funcionamento de todo o Sistema;
- Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços, como por exemplo, as manutenções e atualizações mensais do Sistema, após sua implantação.

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

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

#### 4.10. Dos prazos de implantação

4.10.1. A Contratada tem o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto no cronograma a seguir:

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
Etapa I	05 (cinco) dias corridos	Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	10 (dez) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios,



	corridos	boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
--	----------	---------------------------------------------------

<b>Etapa III</b>	10 (dez) dias corridos	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
<b>Etapa IV</b>	15 (quinze) dias corridos	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Tributária e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Itapipoca.

#### 4.11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMO

4.11.1. Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Itapipoca pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento e padronização completa de todo o projeto.

4.11.2. A Prefeitura Municipal de Itapipoca contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de Sistemas/Módulos para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os requisitos constantes do Detalhamento dos Sistemas/Módulos contidos neste Termo de Referência (com suas respectivas funcionalidades principais). Esta exigência fundamenta-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

4.11.3. O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa a ser contratada assume para si todos os custos, ônus e encargos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos a aquisição de licenças de uso do banco de dados, *software* Antivírus e quaisquer outros *softwares* aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Tributária, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura de Itapipoca, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos *softwares* adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e CONTRATADA e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança.

#### 4.11.4. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA

4.11.5. A licitante arrematante deverá realizar uma apresentação de funcionamento do sistema contemplando cada módulo, conforme as exigências previstas no item 4.2.





Especificação detalhada deste Termo. A apresentação ilustrativa, é sob inteira responsabilidade da arrematante, sendo a data e o local para sua realização comunicados à licitante arrematante pelo Pregoeiro, podendo ser realizada de forma virtual.

4.11.6. A empresa arrematante deverá realizar a apresentação citada no subitem 4.12.1 deste Termo em, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** e consecutivos após a convocação formal realizada pelo Pregoeiro conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser postergado.

**MANHÃ:** 08h30min às 12h.

**TARDE:** 13h às 16h00min.

4.12.2.1. No momento da apresentação, será permitido o uso de somente **1 (um) computador** pela empresa arrematante.

4.12.2.2. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo **3 pessoas** na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo **1 pessoa**.

4.11.7. A apresentação exigida no subitem 4.12.1 deste Termo será avaliada pela Secretaria de Finanças, que poderá realizar diligências em clientes para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação e, após, emitirá parecer. O parecer da secretaria ordenadora deverá ser publicado no sistema do Banco de licitações do Banco do Brasil no prazo máximo de até **3 (três) dias úteis** após a realização da apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas, será desclassificada e o **PREGOEIRO** convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço para dar início a fase de habilitação e posteriormente apresentação da documentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos.

4.12.3.1. Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o subitem 4.12.1 deste Termo validada pela Secretaria de Finanças, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste Termo, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

## 6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens



seguintes:

6.1.1.1. O início da execução do serviço será feito mediante solicitação da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, dando início assim os prazos constantes no item 4.10 deste termo.

6.1.1.1.1. Considerar-se-á entregue o serviço após a constatação contínua do efetivo funcionamento do Sistema de forma integrada com os diversos módulos com a geração de todos os relatórios constantes na legislação vigente norteadora da matéria e dos Atos Administrativos praticados dentro dos prazos e formas estabelecidas em lei, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itau.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento a contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;
- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;





- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, a seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de



licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, 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 contratual.

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

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da



sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higienedo trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá:

9.11.1. Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam às exigências de todaa legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, comprocedimentos definidos e emissão de relatórios.

9.11.2. Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

9.11.3. Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

9.11.4. Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

9.11.5. Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

9.11.6. Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.

9.11.7. Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que se possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

9.11.8. Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

9.11.9. Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de





Responsabilidade Fiscal – LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão(s) contratante(s).

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).
- 10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## 11. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Caberá à **Secretaria de Finanças** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 010/2017.

## 12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

## 14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

## 15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- 15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 15.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- 15.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
- 15.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da Lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal Nº 010/2017.
- 15.5. A proponente deverá apresentar declaração de que é única e exclusiva desenvolvedora e produtora dos softwares ofertados e que tem total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.
- 15.6. Declaração da licitante, na qual deverão ser indicadas as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução desses serviços.
- 15.7. Declaração da licitante, na qual deverão constar as características técnicas do DATA CENTER próprio ou terceirizado onde fará a hospedagem do sistema a ser fornecido indicando seu nome, endereço e que ele atende as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 16. A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO CONSISTIRÁ EM:**
- I – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA**
- a) Cópia de Cédula de Identidade e CPF do Sócio (s) da empresa;
- b) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- d) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da



diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

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

## II- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c.2) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Estadual** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

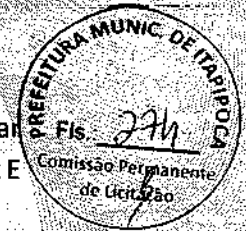
c.3) A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Municipal** deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

c.4) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

c.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.





d) - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição;

d.1) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

d.2) - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

### III - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA:

1.1.1. **Balço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

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

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



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

1.1.3. Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 1.1.1, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

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

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

Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 8.10.5 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital;

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

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

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

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

1.1.7. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 2003/2021) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

1.1.8. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices



financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

1.1.9. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Itapipoca, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

***Justificativa da Exigência dos Índices Contábeis:***

*a) Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;*

*b) Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.*

*c) Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ITAPIPOCA deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.*

1.1.10. O Microempreendedor Individual-MEI que no ano-calendário anterior não tenha auferido receita bruta de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social na forma do item 8.10.1, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, **entretanto deverá apresentar a DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual).**





- h). Certidão negativa de **FALÊNCIA**, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.
- i). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

#### **IV - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- h) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- i) Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.
- j) Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitar(m) com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação.
- k) Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da Lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002.
- l) declaração de que é única e exclusiva desenvolvedora e produtora dos softwares ofertados e que tem total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.
- m) Declaração da licitante, na qual deverão ser indicadas as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução desses serviços.
- n) Declaração da licitante, na qual deverão constar as características técnicas do DATA CENTER próprio ou terceirizado onde fará a hospedagem do sistema a ser fornecido indicando seu nome, endereço e que ele atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

#### **V - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- a) Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em



trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

c) Declaração com relação de contatos para comunicações oficiais Ex: E-mail, fax, telefone ETC. A ausência destes documentos não causará inabilitação da licitante.

Itapipoca – Ce, 06 de outubro de 2022.

**Secretaria de Finanças.**

ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS.

  
\_\_\_\_\_  
JOSÉ VALDEMAR DE OLIVEIRA NETO



**ANEXO II**

**MINUTA DA PROPOSTA**



**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 22.19.01/PE  
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

À

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_ Agência N.º: \_\_\_\_\_ Conta Corrente n.º: \_\_\_\_\_

**1 – OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, COM MÓDULOS INTEGRADOS, EM PLATAFORMA WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA	UND	QTD POR MÊS	TOTAL DE MESES	VL. MENSAL	VL. GLOBAL
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gestão da arrecadação (balcão de atendimento ao contribuinte);</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Geração e Manutenção dos Cadastros Imobiliário e Móvel;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e);</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo da Declaração das Instituições Financeiras – DESIF;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Segurança e Controles de Acessos;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo dos Serviços de Fiscalização;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Contencioso Administrativo e Tributário;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Portal Tributário (website de serviços);</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Domicílio Fiscal Eletrônico - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Informações Gerenciais;</li> <li>Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo</li> </ul>	Logins	60	12		





de Controle Integrado de Processos;

- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com a Junta Comercial;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Administração do Simples Nacional;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service";
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com o Sistema Pix de pagamento bancário;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Gestão Ambiental;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Business Intelligence relativo a informações do ISS - BI;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de baixas eletrônicas via pix/rajada;
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de administração da Dívida Ativa.
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse secretaria de finanças.
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de saúde.
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de educação.
- Licença de uso de sistema informatizado (software) - Cessão de uso de sistema de gestão administrativa, licitação de processos de compras e serviços públicos e almoxarifado, via web de interesse - secretaria de assistência e desenvolvimento social.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

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

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES DIVERSAS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_  
sediada.

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

1) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de **ITAPIPOCA**, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e seus anexos e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a prestar serviço de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO IV  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_\_  
Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na \_\_\_\_\_, Itapipoca - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_, com fundamento no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_/PE, Processo nº \_\_\_\_\_/PE, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Municipal nº 09/2013, de 11 de janeiro de 2013, REGISTRAR OS PREÇOS DE \_\_\_\_\_, conforme especificações do ANEXO I, nos termos e condições das cláusulas que compõem esta Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS EMPRESAS REGISTRADAS**

1.1. Conforme resultado da licitação, a presente Ata tem por fim registrar os preços e produtos da empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o n.º xxx, com sede na Rua xxx, n.º xxx, CEP: xxx, Telefone(s): xxx, e-mail: xxx, no município de xxx/UF, neste ato representada por xxx, portador do CPF n.º xxx; Cédula de Identidade n.º ....

**Parágrafo primeiro** - Ainda, com fundamento nos arts. 11 e 13 do Decreto Federal n.º 7.892/13 e, considerando que os licitantes abaixo relacionados aceitaram integrar a Ata de Registro de Preços pelo valor do primeiro colocado, vencedor da licitação, também serão registrados os seguintes fornecedores, segundo ordem de classificação definida na licitação:

Ordem de classificação	Empresa	Item	Quantidade registrada	Valor unitário registrado

**Parágrafo segundo** - Os licitantes registrados nos termos do §1º somente serão convocados na hipótese de cancelamento do preço do primeiro, nos termos dos arts. 20 e 21 do Decreto n.º 7.892/13.

**Parágrafo terceiro** - Somente serão convocadas as licitantes de que trata o parágrafo anterior, que tenham apresentado suas propostas em conformidade com o Edital do Pregão n.º \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**Parágrafo quarto** - Somente estão incluídas nesta Ata de Registro de Preços as licitantes que apresentaram suas propostas em conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Compõem a Ata de Registro de Preços, na qualidade de órgãos participantes, as seguintes entidades, cujos quantitativos estão estimados no Anexo I desta Ata:

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual \_\_\_\_\_, de acordo com as especificações que constam \_\_\_\_\_.





no Anexo I deste Instrumento, pelo preço registrado, o quantitativo, a marca, a empresa fornecedora e o nome do representante legal, em obediência à ordem de classificação das propostas, juntamente com a documentação e as propostas de preços apresentadas, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste Instrumento, naquilo que não o contrariem.

**Parágrafo único.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLAUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

#### **CLAUSULA QUINTA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da assinatura, não podendo ser prorrogada.

5.2. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o termo de contrato, o qual terá a vigência a partir da assinatura. O prazo de vigência da contratação será definido no respectivo termo de contrato, prorrogável na forma do art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLAUSULA SEXTA - DA ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1 - A Ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, observadas as condições, regras e limites máximos estabelecidos na Lei 8.666/93, no DECRETO N.º 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013 alterado pelo DECRETO N.º 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018 e no Decreto Municipal 010/2017.

#### **CLAUSULA SETIMA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1 - A Ata de registro de preços poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

7.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao preço praticado no mercado, este Município convocará o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado, nos termos estabelecidos na legislação.

7.3 - Não havendo êxito nas negociações, o município procederá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.

#### **CLAUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 - O município de Itapipoca poderá cancelar o Registro de Preços, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, no que couber, nos casos a seguir especificados:

- a) Quando o fornecedor:
  - a.1) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - a.2) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - a.3) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou



- a.4) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993) ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- b) Quando a Administração tiver presente razões de interesse público que justifiquem o ato.

#### **CLAUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

- 9.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 9.2 - O Termo Contratual poderá sofrer alterações obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 9.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e/ou imprevisível, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, este Município convocará o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.
- 9.4 - Não havendo êxito nas negociações, o Município procederá à revogação do Termo Contratual, adotando as medidas cabíveis para obtenção de ajuste mais vantajoso.
- 9.5 - Fica proibido o reajuste do valor deste contrato no interregno de 12 (doze) meses, exceto nas hipóteses decorrentes do Art. 65, alínea "d" do inciso II da Lei Federal 8.666/93, devidamente comprovado.

#### **CLAUSULA DECIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 10.1. A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 10.2. A rescisão contratual poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

#### **CLAUSULA ONZE - DOS SERVIÇOS**

- 11.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.
- 11.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham



a incidir sobre a execução contratual, 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 contratual.

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

11.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higienizado trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

11.11. O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá:

11.11.1. Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam as exigências de toda a legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, procedimentos definidos e emissão de relatórios.

11.11.2. Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

11.11.3. Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

11.11.4. Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

11.11.5. Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

11.11.6. Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.





11.11.7. Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais.

11.11.8. Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

11.11.9. Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão (s) contratante(s).

12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).

12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

13.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

13.2.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

13.2.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

13.2.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

13.2.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

k) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;



- l) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- m) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- n) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitada Administração;
- o) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- p) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- q) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- r) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- s) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- t) deixar de repor funcionários faltosos;
- r) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- s) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- t) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- u) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- v) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- w) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

13.2.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

13.2.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

13.2.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:

- c) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- d) fornecer informação e/ou documento falso;



13.2.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

13.2.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

13.3. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

13.3.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

13.3.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

13.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

**CLAUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itapipoca, 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.

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

Itapipoca (CE), \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

ÓRGÃO GERENCIADOR	EMPRESA(S) FORNECEDORAS
-------------------	-------------------------





ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº: XXXXXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM, DE UM LADO A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ITAPIPOCA, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
XXXXXX E DO OUTRO A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA  
O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.623.077/0001-67, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Anastácio Braga, 195 - Centro- Itapipoca - Ceará - CEP 62500-000, através da **SECRETARIA DE .....**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, C.P.F. N.º \_\_\_\_\_, aqui denominado(a) de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO**

2.1. O presente contrato tem como objeto é **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LICENÇA PARA USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, COM MÓDULOS INTEGRADOS, EM PLATAFORMA WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA-CE**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do Edital do Processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_**, como especificado a seguir:

VALOR GLOBAL R\$					



### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. 3.1 - O valor mensal da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), totalizando a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) a ser pago mensalmente, conforme a execução dos serviços licitados, segundo a ordem de serviço expedida pela contratante, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

3.2. O valor do presente Contrato sofrerá reajuste após decorridos 12 (doze) meses do contrato, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

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

3.4- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

3.5 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

3.6 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

3.7 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

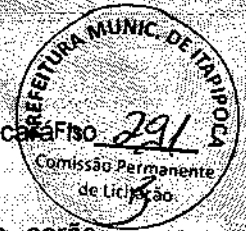
3.8 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

3.9 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

3.10 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

### CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO PRAZO, DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e **VIGERÁ POR 12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação nos termos do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93.



4.2. Independente da quantidade de cada login deste contrato à administração ficará fixo o direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.3. **DO PRAZO, IMPLANTAÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços serão executados no prazo de **12 (DOZE) MESES**, e deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da **ORDEM DE SERVIÇOS** pela administração, no local determinado na **ORDEM DE SERVIÇOS**.

4.11.8. Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- VIII. entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- IX. customização dos sistemas;
- X. adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- XI. parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- XII. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- XIII. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Itapipoca;
- XIV. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

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

4.11.10. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

4.11.11. A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratante para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

4.11.12. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente.

4.11.13. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos a todos os usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado.

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

4.11.15. A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras





informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.11.16. A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento dos servidores dos setores indicados pela Secretaria de Finanças, o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

I. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;

II. O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;

III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;

IV. Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante, devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Itapipoca;

V. Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;

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

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

VIII. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;

IX. Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula.

X. O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

a) Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);

b) Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;

c) Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;

d) Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;

e) Após o processo de Treinamento, a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.



#### 4.12. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DE ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS (DATACENTER)

4.12.1. Todo o sistema de informações e programas serão mantidos em Data center da contratada, devendo a mesma arcar com a totalidade dos custos de hospedagem e manutenção dos sistemas (hardwares, links, pessoal de administração 24horas, storage e outros).

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

4.12.3. Os servidores disponibilizados deverão conter, no mínimo, as seguintes performances:

- I. Servidores de alta performance, dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas;
- II. Links de alta velocidade dedicados e com redundância;
- III. Protocolo de Internet Segura https://;
- IV. Rígido esquema de Backups;
- V. Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365;
- VI. Rígido controle de acesso físico;
- VII. Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água);
- VIII. Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410);
- IX. Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar;
- X. No Breaks Redundantes;
- XI. Múltiplos Geradores de energia com redundância;
- XII. Entrada de energia independente em média tensão;
- XIII. Conectividade:
  - d) Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet;
  - e) Links mínimos de 20 Gbps com redundância;
  - f) PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI Br;
- XIV. Sala Cofre:
  - e) Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem;
  - f) Funcionamento de equipamentos sem interrupções;
  - g) Data Center redundante;
  - h) Balanceamento de carga nos links.

4.12.4. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados nestes bancos de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela CONTRATANTE ou qualquer forma de criptografia destes dados.

#### 4.13. Do Suporte Técnico

4.13.1. A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações



realizadas pelos usuários;

4.13.2. A Contratada deverá disponibilizar e manter um técnico com conhecimento avançado dos sistemas implantados para atuar no Help-Desk, juntamente com a equipe de atendimento aos usuários da Prefeitura, nos seus horários de funcionamento ao público, de segundas às sextas feiras, durante todo o período de implantação;

4.13.3. As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;

4.13.4. A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da

Secretaria de Finanças;

4.13.5. O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;

4.13.6. Os serviços de suporte deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da Contratada (Suporte Presencial) quanto nas instalações da Contratante (Suporte Remoto), conforme a importância e necessidade do mesmo;

4.13.7. Serviços de manutenção ou atualização do sistema que possam ocasionar paralisações (interrupções) no mesmo deverão ser previamente autorizados e programados em comum acordo entre as partes.

4.13.8. Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

e) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

f) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

g) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;

h) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

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

#### 4.14. Da Manutenção e Atualização

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

c) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;

d) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças





ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

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

4.14.3. Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

#### 4.15. Da Customização dos Módulos

4.15.1. Durante todo o período de vigência contratual, as customizações e implementações solicitadas deverão ser atendidas pela Contratada, a fim de adaptar a solução às peculiaridades do Município.

4.15.2. O procedimento para qualquer tipo de customização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- e) Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar qualquer tipo customização e/ou implementação sem o prévio conhecimento e autorização do(s) órgão contratante/gestor do Contrato;
- f) A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de Ordem de Serviço (OS) aberta pelo solicitante, através do próprio sistema por meio da central de atendimento (Help-Desk);
- g) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização dos órgãos contratantes;
- h) A CONTRATADA deverá passar, em até 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, a data de início e previsão de término dos trabalhos referentes a todas as solicitações de customização e/ou implementação aprovadas.

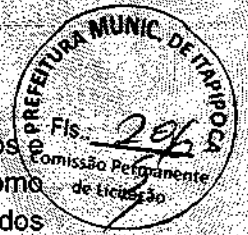
#### 4.16. Da Alocação de Equipe Técnica

4.16.1. Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Itapipoca, composta de no mínimo 01 (um) Gerente de Projetos, 02 (dois) Analistas, 01 (um) Suporte a Banco de Dados e 03 (três) técnicos.

4.16.2. O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

- g) Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
- h) Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a implantação, configuração, importação dos sistemas atuais, treinamento aos usuários, suporte técnico, customização, manutenção e atualização mensal do sistema, bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
- i) Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
- j) Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Prefeitura Municipal;
- k) Garantir a qualidade de funcionamento de todo o Sistema;
- l) Garantir, nos prazos contratados, a entrega dos serviços, como por exemplo, as manutenções e atualizações mensais do Sistema, após sua implantação.

4.16.3. Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos da Contratada são:



cadastro de usuários e configurações de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas Contratadas.

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

#### 4.17. Dos prazos de implantação

4.17.1. A Contratada tem o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto no cronograma a seguir:

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
Etapa I	05 (cinco) dias corridos	Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	10 (dez) dias corridos	Parametrização e customização de layout relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.

Etapa III	10 (dez) dias corridos	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
Etapa IV	15 (quinze) dias corridos	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Tributária e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Itapipoca.

#### 4.18. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTES TERMOS

4.18.1. Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Itapipoca pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento e padronização completa de todo o projeto.

4.18.2. A Prefeitura Municipal de Itapipoca contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de Sistemas/Módulos para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os requisitos constantes do Detalhamento dos Sistemas/Módulos contidos neste Termo de Referência (com suas respectivas funcionalidades principais). Esta exigência fundamenta-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

4.18.3. O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa a ser contratada assume para si, todos os custos, ônus eriscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, *software* Antivírus e quaisquer outros *softwares* aplicativos e



utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Tributária, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura de Itapipoca, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos softwares adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e CONTRATADA e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes deste instrumento Contratual correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação \_\_\_\_\_, elemento de despesas \_\_\_\_\_; Fonte de recurso: \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

6.1. Quanto à execução:

6.2. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.2.1.1. O início da execução do serviço será feito mediante solicitação da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, dando início assim os prazos constantes no item 4.10 deste termo.

6.1.1.1.1. Considerar-se-á entregue o serviço após a constatação contínua do efetivo funcionamento do Sistema de forma integrada com os diversos módulos com a geração de todos os relatórios constantes na legislação vigente norteadora da matéria e dos Atos Administrativos praticados dentro dos prazos e formas estabelecidas em lei, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

6.2.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.2.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.3. Quanto ao recebimento:

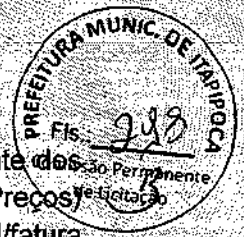
6.3.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.3.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.3.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**





7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.5. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízos das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

13.5.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

13.5.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

13.5.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

13.5.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

13.5.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal quando:

- u) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- v) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- w) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;



- x) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida pela solicitação da Administração;
  - y) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
  - z) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
  - aa) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
  - bb) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - cc) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
  - dd) deixar de repor funcionários faltosos;
  - x) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - y) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - z) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
  - aa) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
  - bb) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
  - cc) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 13.5.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 13.5.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 13.5.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal:
- e) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
  - f) fornecer informação e/ou documento falso;
- 13.5.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.



13.5.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

13.6. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

13.6.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

13.6.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

13.7. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, 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 contratual.

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

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços) contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o





prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higienado trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá:

9.11.1. Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam às exigências de todaa legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, comprocedimentos definidos e emissão de relatórios.

9.11.2. Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

9.11.3. Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

9.11.4. Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

9.11.5. Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

9.11.6. Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.

9.11.7. Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que se possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

9.11.8. Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

9.11.9. Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão (s) contratante(s).

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).



10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2 - A rescisão contratual poderá ser:

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

12.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

12.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.



12.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

12.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

12.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

12.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

12.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. O Foro da Comarca de ITAPIPOCA é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

13.2. Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de ITAPIPOCA, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

ITAPIPOCA-CE, \*\* de \*\*\*\*\* de \*\*\*\*

\_\_\_\_\_  
Ordenador de Despesas da  
Secretaria de Finanças  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE**  
**NOME DA EMPRESA**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:





## AVISO DE LICITAÇÃO

Estado do Ceará. Prefeitura Municipal de Itapipoca. Aviso de licitação. **Pregão Eletrônico N° 22.19.01/PE. Objeto:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistemas informatizados (softwares) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE. A Secretaria de Finanças, por meio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o objeto acima descrito, conforme segue: **Acolhimento das propostas e documentos de habilitação:** até às 09h00min do dia 25 de outubro de 2022; **Abertura das propostas:** às 09h30min do dia 25 de outubro de 2022; **Sessão de disputa de preços:** até às 10h30min do dia 25 de outubro de 2022. O Edital poderá ser retirado nos sítios: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Itapipoca/CE, 11 de outubro de 2022. José Valdemar de Oliveira Neto, Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças.

PUBLICAR, PARA CIRCULAR COM DATA DE 13.10.2022, NOS SEGUINTE  
VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO:

- JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO
- DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ
- DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

**ÓRGÃO:** SECRETARIA DE FINANÇAS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPICOCA

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.12.07/PE

Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de urnas e traslado para atender as famílias de baixa renda, em situação de risco e vulnerabilidade social, residentes e domiciliadas no município de Itaipioca/CE, assistidas pelo Centro de Referência da Assistência Social - CRAS vinculadas a Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. A Secretaria de Assistência, Direitos Humanos e Habitação, por meio do Pregoeiro do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica Nº 22.12.07/PE, com o Objeto acima descrito, conforme segue: Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: até o dia 27 de Outubro de 2022, às 09h; Abertura das Propostas: 27 de Outubro de 2022, às 09h30min; Sessão de Disputa de Preços: 27 de Outubro de 2022, às 10h. Todos os horários referem-se ao Horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos Sítios: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Itaipioca-CE, 11 de Outubro de 2022.  
MARIA SOCORRO BRAGA DE MORAIS  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social,  
Direitos Humanos e Habitação

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.19.01/PE

Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistemas informatizados (softwares) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itaipioca-CE. A Secretaria de Finanças, por meio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica Nº 22.19.01/PE, com o objeto acima descrito, conforme segue: Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: até às 09h do dia 25 de Outubro de 2022; Abertura das Propostas: às 09h30min do dia 25 de Outubro de 2022; Sessão de Disputa de Preços: até às 10h30min do dia 25 de Outubro de 2022. O Edital poderá ser retirado nos Sítios: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

Itaipioca-CE, 11 de Outubro de 2022.  
JOSÉ VALDEMAR DE OLIVEIRA NETO  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

RESULTADO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022041201-TP

A Presidente da Comissão de Licitação Municipal, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Habilitação Licitação de Modalidade Tomada de Preços de Nº 2022041201-TP, cujo objeto é contratação de serviços de execução de pavimentação em paralelepípedo na Rua Cleo Gomes Feitosa, Conj. João dos Ossos, Centro, Jaguaribara/CE, conforme especificações em projeto básico. Estavam Habilitadas as empresas: ABRAV Construções Serviços Eventos e Locações Eireli-EPP inscrita no CNPJ: 12.044.788/0001-17; Construtora Êxito Eireli - EPP inscrita no CNPJ: 03.147.269/0001-93; Ideal Construções e Serviços Ltda inscrita no CNPJ: 22.336.279/0001-11; C V Tome Serviços ME inscrita no CNPJ: 23.894.673/0001-42; S&T Construções e Locações de Mão de Obra Ltda - ME inscrita no CNPJ: 18.413.043/0001-64; KLF Serviços inscrita no CNPJ: 35.848.539/0001-80; Construtora Beija Flor Ltda inscrita no CNPJ: 09.586.891/0001-84; A F Oliveira da Silva ME inscrita no CNPJ: 22.805.799/0001-26; Edifica Construções & Serviços Ltda inscrita no CNPJ: 38.160.389/0001-05; Mais Projetos - Construções e Imóveis inscrita no CNPJ: 22.579.920/0001-49; MR Absolute Ltda inscrita no CNPJ: 40.118.326/0001-92; T & R Engenharia inscrita no CNPJ: 27.006.668/0001-00; CIMN Construções e Locações Ltda inscrita no CNPJ: 05.930.208/0001-23; Arcturo Construções e Serviços Ltda inscrita no CNPJ: 03.077.025/0001-81; D V R do Nascimento inscrita no CNPJ: 22.387.347/0001-71; G. A. Rabelo Junior ME inscrita no CNPJ: 23.549.313/0001-07; RE Sousa Construções e Serviços Eireli inscrita no CNPJ: 40.560.312/0001-74; Limpax Construções e Serviços Ltda inscrita no CNPJ: 07.270.402/0001-55; Zenedini Zidane Sampaio Cavalcante Construções ME inscrita no CNPJ: 44.159.038/0001-87; C.R.P. Costa Construções e Prestadora de Serviços Irelle inscrita no CNPJ: 02.567.157/0001-29; MV2 Serviços de Engenharia Ltda inscrita no CNPJ: 38.284.700/0001-28; Eletrocampo Serviços e Construções Ltda inscrita no CNPJ: 63.551.378/0001-01. Ficaram Inabilitadas as empresas: REMC Construtora & Empreendimentos Eireli - ME inscrita no CNPJ: 25.078.864/0001-57; motivo: não anexo o CRC do responsável pelo Balanço patrimonial, descumprindo a cláusula 4.2.5.1 do edital; DAGY Construções e Urbanismo Ltda inscrita no CNPJ: 33.313.191/0001-09; motivo: não anexo o CRC do responsável pelo Balanço patrimonial, descumprindo a cláusula 4.2.5.1 do edital; Comar Construção Locação e Refrigeração inscrita no CNPJ: 09.247.224/0001-77; motivo: não apresentou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaribara, descumprindo a cláusula 4.2.1.1 do edital. Fica então a partir desta publicação aberto o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis previsto no art. 109, I alínea "a" da Lei 8.666/93 para as empresas participantes que desejarem manifestarem recurso contra o resultado de análise da habilitação. Não havendo manifestação ficará a nova data para abertura das Proposta de Preço para o dia 21 de outubro de 2022 às 08h00min. Mais informações encontram-se disponíveis no endereço acima, no horário de 08:00hs às 18:00hs.

Jaguaribara/CE, 11 de outubro de 2022.  
AURINEIRE LIMA DE NEGREIROS  
Presidente da CPL.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBE

AVISO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 7.10.02/2022

A Presidente da Comissão de Licitação do Município de Jaguaribe/CE torna público para conhecimento dos interessados que, no dia 14 de novembro de 2022 às 08h00min, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguaribe localizada na Rua Maria Nininha Campelo, nº 341, Bairro Aldeota - Jaguaribe/CE estará realizando sessão para recebimento e abertura dos envelopes com documentos de habilitação e propostas de preços para o objeto: contratação de empresa para realização dos serviços de drenagem e pavimentação em paralelepípedo de diversas ruas na sede, junto a Secretaria de Infraestrutura, Transportes E Urbanismo do município de Jaguaribe/CE. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima, das 07h30min às 12h00min, ou através do site: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br).

Jaguaribe/CE, 11 de outubro de 2022.  
MICHELLE MARIA MARTINS DE BARROS  
Presidente da Comissão de Licitação.

## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

## EXTRATO DE CONTRATO Nº 20227065

ORIGEM: Processo Adesão/Carona Nº 2022082902-PC CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO CONTRATADA(O): E E SOLAR-CE COMÉRCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS E SERVIÇOS EM ENERGIAS RENOVÁVEIS LTDA CNPJ 32.276.233/0001-08 OBJETO: Processo carona ao registro de preços originado da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 26.10.002/2021 - SME REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE TAUA - CE, Visando futura e eventual elaboração e aprovação de projeto, execução e instalação de usinas fotovoltaicas, incluindo, sistema de monitoramento e gerenciamento, serviços de configuração, treinamento e garantia de desempenho com manutenção pelo período de 12 (doze) meses, para atender as demandas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JAGUARIBE/CE. VALOR TOTAL: R\$ 6.553.648,15 (seis milhões e quinhentos e cinquenta e três mil seiscentos e quarenta e oito reais e quinze centavos). PROGRAMA DE TRABALHO: Exercício 2022 Atividade 1201.175120033.2.099 Func. dos Serviços de Operação e Manutenção da Rede de Abastecimento de Água e Esgoto, Classificação econômica 4.4.90.51.00 Obras e Instalações, Subelemento 4.4.90.51.99, no valor de R\$ 6.553.648,15 VIGÊNCIA: 08/09/2022 a 07/09/2023. DATA DA ASSINATURA: 08 de Setembro de 2022.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIBARA

AVISO DE REVOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.09.08.01-PERP  
Fis.: 305  
Comissão Permanente

A Prefeitura Municipal de Jaguaruana, através da Secretaria de Saúde, torna público intermédio do Pregoeiro, torna público que o processo de Pregão Eletrônico nº 2022.09.08.01-PERP, tendo como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos, insumos e material hospitalar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, foi Revogado por motivos supervenientes e de interesse público, suficientes para justificar a conduta, conforme art. 49 da Lei nº 8.666/93.

Jaguaruana - CE, 11 de outubro de 2022  
JOÉFERSON MOREIRA DA SILVA  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE

AVISO DE ADIAMENTO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2909-001/SECSA

O Pregoeiro da Licitação de Limoeiro do Norte/ CE - torna público para conhecimento dos Interessados o adiamento da abertura do Pregão Eletrônico Nº 2022.2909-001/SECSA, cujo objeto é Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições de equipamentos laboratoriais, eletrodomésticos, mobiliário, EPIS, Itens de cozinha, utensílios diversos e insumos para estruturação do laboratório farmacêutico em planta medicinal e fitoterápicos subsidiado pela Portaria Nº 2.768/19-MS, de responsabilidade da Secretaria de Saúde do Município de Limoeiro do Norte- CE, que ocorreria às 21 de outubro de 2022, às 09:00min, fica o prazo de encerramento para cadastro de proposta dia: 27/10/2022, às 09h:00min. Início da Sessão de Disputa: 27/10/2022, às 10h00min. O Certame ocorrerá nas mesmas formas da publicação inicial do edital supracitado.

Limoeiro do Norte/CE, 11 de outubro de 2022  
PAULO VICTOR FARIAS PINHEIRO  
Pregoeiro.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.1509-001/SECSA

Pregão Eletrônico Nº 2022.1509-001/SECSA. O Município de Limoeiro do Norte, através do Ordenador de Despesa da Secretaria de Saúde do Município de Limoeiro do Norte/CE, torna público a divulgação do resultado da licitação acima mencionada cujo objeto é: o Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais para a Central de Abastecimento Farmacêutico, Programa Qualifar-SUS - Portaria 670-21 Ministério da Saúde, e Treinamentos para a Equipe do Programa Farmácia Viva, de interesse da Secretaria de Saúde de Limoeiro do Norte-CE, Vencedora a Empresa: Centro Limoeirense de Ensino, Capacitação e Especialização de Profissionais Ltda, inscrita no CNPJ: 14.310.238/0001-28, Vencedora do Lote 04 no Valor Total de R\$ 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais). Obs: Lotes 01, 02 e 03 Desertos. Para maiores informações procurar na sala de reuniões da comissão, na Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará. Nos horários de 08h00min às 13h00min, em dias úteis, ou através do Site TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Limoeiro do Norte - CE, 11 de outubro de 2022  
DEOLINO JÚNIOR (BIAPINA)  
Secretário de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.0710-001/SECSA

O Município de Limoeiro do Norte, através do seu Pregoeiro, torna público aos interessados que realizará Pregão Eletrônico Nº 2022.0710-001/SECSA, para Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de materiais para a Central de Abastecimento Farmacêutico, Programa Qualifar-SUS - Portaria 670-21 Ministério Da saúde, de interesse da Secretaria de Saúde de Limoeiro do Norte-CE. A partir da data 14 de outubro de 2022, às 09:00min, horário de Brasília, está aberto o prazo para cadastramento de proposta no site: [www.portaldcompraspublicas.com.br](http://www.portaldcompraspublicas.com.br), prazo de encerramento para cadastro de proposta: 26/10/2022, às 09h00min. Início da Sessão de Disputa: 26/10/2022, às 10h:00min, para maiores informações procurar na sala de reuniões da Comissão, Rua Cel. Antônio Joaquim nº 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceará, nos horários de 08h00min às 13h00min, em dias úteis, ou através do site: TCE - Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Limoeiro do Norte/CE, 11 de outubro de 2022  
PAULO VICTOR FARIAS PINHEIRO  
Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 15.004/2022-TP

Objeto: Contratação de empresa visando a modernização do banco de alimentos, de interesse da Secretaria de Assistência Social e Cidadania - Maracanaú-CE. Vencedor: Dimensional Locações e Serviços EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 07.432.752/0001-70, que apresentou o valor global de R\$ 51.053,88 (cinquenta e um mil, cinquenta e dois reais e oitenta e oito centavos). Homologo e Adjudico a Licitação na forma da Lei nº 8.666/93 - Francisco Antônio Ferreira da Silva - Secretário SASC. Em: 28 de setembro de 2022.

Maracanaú - CE, 28 de setembro de 2022  
FRANCISCO ANTÔNIO FERREIRA DA SILVA  
Secretário SASC

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Pacatuba – Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico Nº 03.012/2022- PERP.** Objeto: seleção de melhor proposta para registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte escolar para atender aos alunos da Rede de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, junto a Secretaria de Educação, Esporte e Juventude. A Pregoeira de Pacatuba-CE torna público para conhecimento dos interessados que até o dia 26 de outubro de 2022, às 08:00 horas (horário de Brasília), estará recebendo as propostas referentes a este pregão, no endereço eletrônico “www.bbmmet.com.br” Acesso Identificado no link – licitações públicas” O edital poderá ser obtido no endereço eletrônico acima mencionado e também no [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes). O edital poderá ser obtido no endereço eletrônico acima mencionado. Quaisquer informações serão prestadas pela Pregoeira, durante o expediente normal (08:00 às 12:00 horas). Pacatuba - Ce, 11 de outubro de 2022. Iara Lopes de Aquino – Pregoeira.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Eusébio - Extrato da Ata de Registro de Preços Nº 037/2022 - Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº 06.018/2022.** Órgão: Prefeitura Municipal de Eusébio - CNPJ Nº 23.563.067/0001-30, através da Secretaria de Educação. Fornecedor: Múltiplos Empreendimentos Educacionais EIRELI - CNPJ: 08.830.347/0001-73, vencedora do lote 01, no valor de R\$ 6.193.390,00 (seis milhões cento e noventa e três mil e trezentos e noventa reais). Estimado para o Período de Vigência da Ata de Registro de Preços. Data de Assinatura: 10 de outubro de 2022. Procedimento Licitatório: Pregão Eletrônico/Registro de Preços Nº 06.018/2022. Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de livros didáticos destinados aos alunos e professores do Ensino Infantil, Fundamental I e Fundamental II do Município de Eusébio/CE. Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços. Assina Pelo Fornecedor: José Augusto Oliveira de Araújo Pontes. Assina Pela Prefeitura Municipal de Eusébio: A Gerenciadora da Ata: Rafaela Oliveira Silva.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Croatá – Aviso de Abertura de Licitação – Unidade Administrativa: Secretaria Municipal de Educação – Regente: Pregoeiro e Equipe de Apoio – Processo Originário: Pregão Eletrônico Nº 2022.09.28.01/PE/PMC.** Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material para construção em geral, ferramentas, material de ferragem, material de madeira, material para pintura, material elétrico, material hidráulico, para atender as necessidades da Secretaria de Educação e das Escolas de Ensino do Município de Croatá/CE – Local de Acesso ao Edital: Rua Manoel Braga, 573, Bairro Caroba – CEP: 62.390-000 – Croatá – CE; <https://bnc.org.br>; <https://www.croata.ce.gov.br>; <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> – Funcionamento do Órgão: Segunda à Sexta de 08h00m às 12h00m e de 14h00m às 17h00m – Local de Realização da Licitação: <https://bl.org.br> – Data de Abertura: 26/10/2022 – Horário: 08h30m. Pregoeiro: Jusciê Pereira da Silva.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA MICRORREGIÃO DE IGUATU – CPSMIG – EXTRATO DE CONTRATOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.08.16.001 – CPSMIG – OBJETO:** Aquisições de materiais permanentes e de consumo diversos de responsabilidade do Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Iguatu – CPSMIG. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0101-103020037.2.002 e 0101-103020037.2.003 - 3.3.90.30.00 e 4.4.90.52.00. CONTRATO 2022.09.20.01 – CPSMIG. VALOR DO CONTRATO: R\$ 70.767,95 (Setenta Mil Setecentos e Sessenta e Sete Reais e Noventa e Cinco Centavos). VIGÊNCIA: até 31 de Dezembro de 2022. CONTRATANTE: Francisca Regiane Braz de Carvalho – Secretária Executiva do CPSMIG. CONTRATADA: MSB COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA – Maria do Socorro Bezerra de Vasconcelos – (Representante Legal). CONTRATO 202.09.20.02 – CPSMIG. VALOR DO CONTRATO: R\$ 30.778,00 (Trinta Mil Setecentos e Setenta e Oito Reais). VIGÊNCIA: até 31 de Dezembro de 2022. CONTRATANTE: Francisca Regiane Braz de Carvalho – Secretária Executiva do CPSMIG. CONTRATADA: URS COMERCIAL LTDA – Márcia Valéria Oliveira Santos Nakanishi – (Representante Legal). Iguatu-CE, 20 de Setembro de 2022. Presidente da CPL.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2022/SMAG-PE – O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Cariré-CE torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra Aberta, para Cadastramento de Propostas de Preços, a Licitação na Modalidade de Pregão Eletrônico que será realizada no dia 26 de Outubro de 2022, às 09h (Horário de Brasília) em Plataforma Digital conforme especificado no Edital Nº 003/2022/SMAG-PE, com o seguinte Objeto: Aquisição de retroescavadeira de pneus tração 4x4, cabine fechada com ar condicionado, para atender as necessidades da Secretaria de Agricultura e Pecuária do Município de Cariré-CE, conforme especificações no Edital. O qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão de Pregões, localizada à Praça Elísio Aguiar, Nº 141, Centro, Cariré/CE, Fone: (88) 3646-1133, no horário de atendimento ao público de 07h às 13h e também nos Sites: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> e <http://www.carire.ce.gov.br/>. Cariré-CE, 11 de Outubro de 2022. Arnóbio de Azevedo Pereira – Pregoeiro.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPUOCA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.12.07/PE – Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.** Objeto: Registro de Preço para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada na prestação de serviços funerários, com fornecimento de urnas e traslado para atender as famílias de baixa renda, em situação de risco e vulnerabilidade social, residentes e domiciliadas no Município de Itapipoca/CE, assistidas pelo Centro de Referência da Assistência Social – CRAS vinculadas a Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação. A Secretaria de Assistência, Direitos Humanos e Habitação, por meio do Pregoeiro do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com o Objeto acima descrito, conforme segue: Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: até o dia 27 de Outubro de 2022, às 09h; Abertura das Propostas: 27 de Outubro de 2022, às 09h30min; Sessão de Disputa de Preços: 27 de Outubro de 2022, às 10h. Todos os horários referem-se ao Horário de Brasília/DF. O Edital poderá ser retirado nos Sítios: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Itapipoca-CE, 11 de Outubro de 2022. Maria Socorro Braga de Moraes – Ordenador de Despesas da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPUOCA – AVISO DE ERRATA – TOMADA DE PREÇO Nº 002.07/2022-TP – A Comissão Especial de Licitação de Itapipoca-CE torna público ERRATA AO AVISO DE PUBLICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA, referente à TOMADA DE PREÇO Nº 002.07/2022-TP com o seguinte OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana de Itapipoca - CE, no âmbito do Programa de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Socioambiental de itapipoca/CE PRODESA. ONDE SE LÊ: Tomada de Preço Nº 001.05/2022TP; **LEIA-SE AGORA: TOMADA DE PREÇO Nº 002.07/2022-TP.** Fica a partir desta data aberto o quinquídio legal para prazo recursal, o parecer da comissão técnica será disponibilizado no TCE. Caso não haja interposição de recurso a abertura das Propostas comerciais ocorrerá dia 24 de Outubro de 2022 às 10h. Roberta Serafim da Silva – Presidente da CEL.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPUOCA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22.19.01/PE – Objeto:** Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistemas informatizados (softwares) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Itapipoca-CE. A Secretaria de Finanças, por meio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade Pregão, na forma Eletrônica, com o objeto acima descrito, conforme segue: Acolhimento das Propostas e Documentos de Habilitação: até às 09h do dia 25 de Outubro de 2022; Abertura das Propostas: às 09h30min do dia 25 de Outubro de 2022; Sessão de Disputa de Preços: até às 10h30min do dia 25 de Outubro de 2022. O Edital poderá ser retirado nos Sítios: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br); [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). Itapipoca-CE, 11 de Outubro de 2022. José Valdemar de Oliveira Neto – Ordenador de Despesas da Secretaria de Finanças.

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará – Prefeitura Municipal de Tejuococa - Aviso de Licitação – Tomada de Preços Nº 2022.09.14.01 – TP – INFRA.** A Prefeitura Municipal de Tejuococa, Ceará, torna público que será realizada no dia 28/10/2022, às 09h00min, na Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Tejuococa, localizada na Rua Mamede Rodrigues Teixeira, 489, Centro, Tejuococa, Ceará, a Tomada de Preços nº 2022.09.14.01 - TP - INFRA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para adequação de estradas vicinais da Localidade de Boqueirão do Município de Tejuococa-Ce, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura. Para aquisição do Edital os interessados deverão dirigir-se no endereço da CPL, citado acima, no horário entre 08h00min às 12h00min ou através do site: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>. Tejuococa – CE, 11 de outubro de 2022. José Marcos Pinho Brito – Presidente da CPL.

