

EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019/SMP-TP

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA E EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, COM ORIENTAÇÃO E SUPORTE TRIBUTÁRIO, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ/CE.

A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 063/2019 de 10 de Julho de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

As 09:00 Horas.

Dia 14 de Janeiro de 2020.

No Endereço: Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Cariré com end. à Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré – Ceará, CEP: 62.184 – 000.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e especificações dos serviços;

ANEXO II - Modelo de apresentação de carta-proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minutas de declarações;

ANEXO V - Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

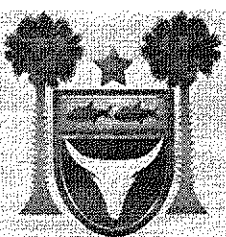
1.0 DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA E EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, COM ORIENTAÇÃO E SUPORTE TRIBUTÁRIO, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ/CE.

1.2- O valor global estimado para estes serviços estão em torno de **R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)**, de acordo com as pesquisas de mercado realizadas.

2.0- DAS RESTRICÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1-RESTRICÕES DE PARTICIPAÇÃO:



2.1.1- Não poderá participar licitantes declaradas inidôneas ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

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

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

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

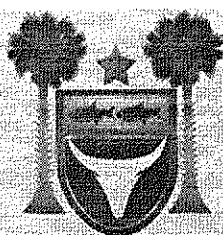
- I - documento oficial de identidade do representante legal;
- II - procuração por instrumento público, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhada do documento de identidade com fotografia do outorgante e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**). **OBS: não serão aceitas procurações públicas com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Cariré, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento dos envelopes, observada a necessária qualificação.

2.2.2 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes de habilitação e proposta, declaração na forma do Anexo V deste edital, assinada pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovada tal titularidade/representação.



3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019/SMP-TP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ-CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2019/SMP-TP

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

3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública acompanhada do documento de identidade com fotografia do representante legal e do outorgante e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (**Contrato Social/Estatuto Social/Registro de Firma Individual**). A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade com fotografia. **OBS: não serão aceitas procurações públicas com prazo de emissão acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

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

3.5- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.6- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com artigo 41, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666/93 e alterações subsequentes.

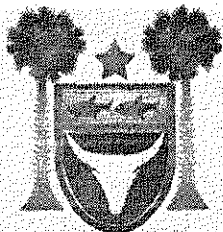
3.7- Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

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

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

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal



a) 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;

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

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

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

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

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante e firma reconhecida, acompanhado de documento fiscal ou contratual, comprovando que a Licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto da licitação, nas especificações mínimas compatíveis com o objeto da licitação.

4.2.4.2- Comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação profissional de nível superior especializado na área tributária (acompanhado do respectivo certificado profissional);

4.2.4.3- Comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação responsável técnico pelos serviços com formação profissional na área de sistemas de informática ou programação de computadores (acompanhado do respectivo certificado profissional)

I - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária, através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado (s) na Junta Comercial

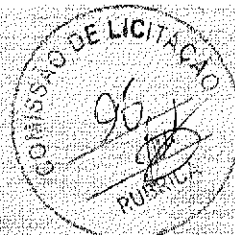
4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da Sede da pessoa Jurídica;

4.2.5.2. Apresentar o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrado na Junta comercial ou cartório de títulos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP do contador.

4.2.5.2.1 O balanço patrimonial de sociedades anônimas deverá ter sido publicado no Diário Oficial.

4.2.5.2.2 No caso das demais sociedades comerciais, o balanço deverá ter sido transcrito no livro diário, estando devidamente assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e pelo titular ou representante legal da empresa acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP do contador.



4.2.5.3. As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários

4.2.5.3.1. As empresas constituídas à menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP do contador.

4.2.5.3.2 As empresas constituídas à menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional – CRP do contador.

4.2.5.4. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

4.2.6- DECLARAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS

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

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

4.2.6.3 - 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).

4.2.6.4 – Certidão simplificada e específica emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE “B”

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

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

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

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

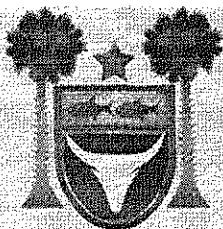
5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5 – Proposta de Preços, contendo preços unitários de todos os itens constantes no modelo do ANEXO II, deste edital;

5.2.6- Na elaboração dos Preços Unitários, deverá conter todos os custos necessários à execução de cada serviço, quais sejam equipamentos, mão-de-obra, totalização de impostos e taxas, e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.



5.2.7- Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante no Termo de Referência Anexo I do Edital, deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

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

5.2.9- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.

6.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.

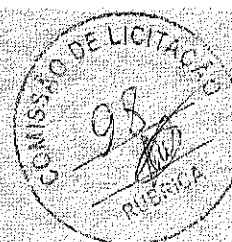
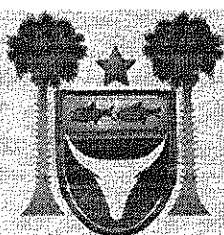
6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

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

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A)- AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.



7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira, Garantia de Manutenção da Proposta e demais exigências.

B) - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO II, c/c com o item 1.2, deste Edital;

7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;

7.4.4- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.

7.4.5- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

7.4.6- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.

7.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.8- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL entre as licitantes classificadas;

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

7.4.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.10 - Para efeito do disposto no 7.4.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.11 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.10 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.12 - O disposto no item 7.4.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.13- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao (s) licitante (s) vencedor (es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

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

10.0- DOS PRAZOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo, atendidas a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria contratante.

10.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

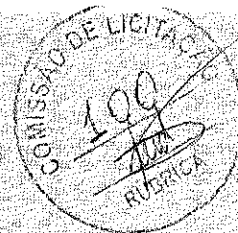
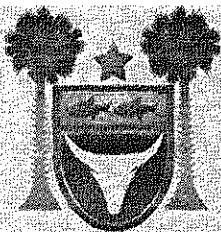
11.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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



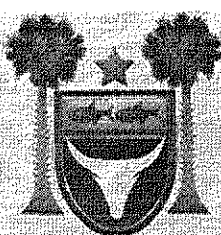
12.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do Contrato em conformidade com as disposições do edital e do Termo de Referência parte integrante do Contrato, realizando-o com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- 12.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 12.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 12.4. Facilitar a ação da fiscalização dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 12.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 12.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 12.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em Lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cariré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Cariré;
- 12.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 12.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual;
- 12.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes;
- 12.12. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrente do Contrato;
- 12.13. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

13.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados da data da assinatura do contrato, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a prestação de serviços estabelecida no contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra



14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria contratante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

14.3 - O pagamento será realizado mediante a prestação do serviço objeto contratual, e de conformidade com as Obrigações do Contratado e após a apresentação da respectiva documentação fiscal.

14.4 - O pagamento do serviço prestado será efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de crédito na Conta Bancária da contratada ou através de cheque.

14.5 - No ato do pagamento a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de todas as certidões pertinentes, sua regularidade fiscal, devendo estas ser entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cariré.

15.0-DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas objeto deste Termo serão custeadas com Recursos Ordinários consignados no orçamento da Secretaria contratante conforme classificação da funcional programática:

FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	03.01.0412204022.005	33.90.39.00

16.0-DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta durante a vigência deste Contrato.

16.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses ao período contratado, os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou através de pesquisas de mercado visando adquirir maior vantagem para a Prefeitura Municipal de Cariré.

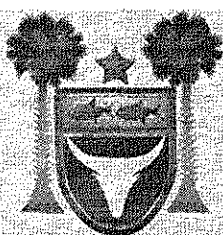
17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- 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 art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.0-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- a) Advertência
- b) Multas de:
 - b.1) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE



- b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- 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;

19.3- 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;

19.4- 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;

19.5- 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.

20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Cariré, e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Todas as declarações exigidas para esta licitação deverão estar com firma reconhecida.

21.4- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Cariré, durante o período das 8:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira.

21.5- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:


- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

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

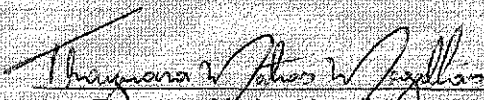
22.0- DO FORO

22.1- Fica eleito o foro da Comarca de Cariré, 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.

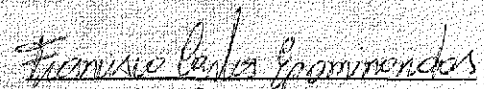
Cariré - Ce, 20 de Dezembro de 2019.



Antonia Regilene Aguiar de Carvalho
Presidente da CPL



Thaynara Matias Magalhães
Membro da CPL



Francisco Carlos Epaminondas
Membro da CPL



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ORIGEM: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS.

CAPÍTULO 1 – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços para fornecimento de sistema para controle da administração tributaria e emissão de nota fiscal eletrônica, em plataforma totalmente web, com orientação e suporte tributário, junto à secretaria de planejamento, gestão e finanças da prefeitura municipal de Cariré/Ce.

1.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VR. UNIT. ESTIMADO	VR. TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de serviços para fornecimento de sistema para controle da administração tributaria e emissão de nota fiscal eletrônica, em plataforma totalmente web, com orientação e suporte tributário, junto à secretaria de planejamento, gestão e finanças da prefeitura municipal de Cariré/Ce, conforme especificações e características técnicas constantes no Anexo I-A deste termo de referencia.	MÊS	12	R\$ 8.300,00	R\$ 99.600,00

CAPÍTULO 2 – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

2.1. As despesas objeto deste Termo serão custeadas com Recursos Ordinários consignados no orçamento da Secretaria contratante, conforme classificação da funcional programática:

FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	03.01.0412204022.005	33.90.39.00

CAPÍTULO 3 – DA ESTIMATIVA DE CUSTO

3.1. O valor estimado para a contratação de que trata este Termo de Referência é de **R\$ 99.600,00 (noventa e nove mil e seiscentos reais)**, conforme Mapa Comparativo de Preços e cotações de preços anexos aos autos.

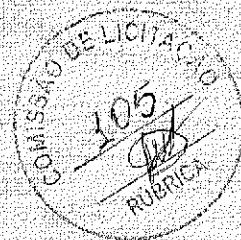
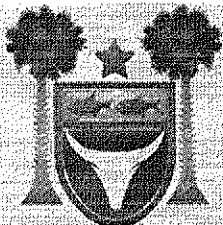
CAPÍTULO 4 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor designado, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências constatadas.

4.3. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

4.4. Pagar o valor correspondente à Contratada com a apresentação da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestadas pelo Fiscal do Contrato, acompanhadas das certidões que comprovem a regularidade fiscal.

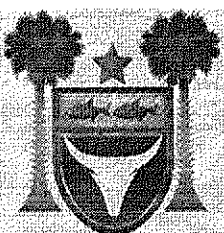


CAPÍTULO 5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do Contrato em conformidade com as disposições do edital e do Termo de Referência parte integrante do Contrato, realizando-o com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;
- 5.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.4. Facilitar a ação da fiscalização dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 5.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- 5.7. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 5.8. Pagar seus empregados no prazo previsto em Lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Cariré por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Cariré;
- 5.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 5.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual;
- 5.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 5.12. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrente do Contrato;
- 5.13. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

CAPÍTULO 6 – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial;
- 6.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato;
- 6.3. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições



estabelecidas no Termo de Referência.

6.4. A execução dos serviços acontecerá conforme estabelecido no **CAPÍTULO 1 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

6.6. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.7. A fiscalização por parte da Contratante do serviço objeto deste Termo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de execução e qualidade.

6.8. O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CAPÍTULO 7 – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado a contratada, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de Nota Fiscal e Fatura correspondente, após a realização dos serviços, devidamente atestado pelo fiscal do Contrato, acompanhado das certidões que comprovem a regularidade fiscal;

7.2. O pagamento do serviço prestado será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da documentação que trata o item 4.4, pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de crédito na Conta Bancária da contratada ou através de cheque.

CAPÍTULO 8 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo do servidor da Secretaria requisitante, ao qual compete:

8.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato;

8.1.2. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou problemas observados.

8.1.3. Exigir da CONTRATADA, por escrito, todas as providências necessárias à boa execução do Contrato.

8.1.4. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência

8.1.5. Atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato.

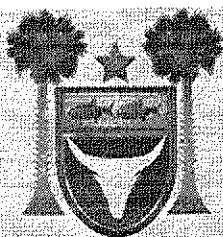
CAPÍTULO 9 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência a partir da data de assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

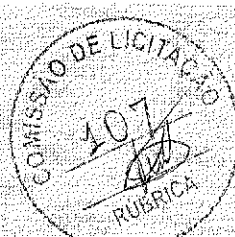
9.2. É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a prestação de serviços estabelecida neste Termo de Referência, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

CLÁUSULA 10 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

10.1. Os preços são fixos e irajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta durante a vigência deste Contrato.

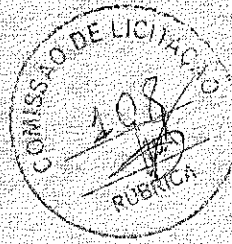
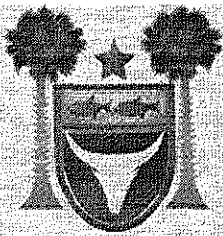


PREFEITURA DE
CARIRÉ
SEMPRE JUNTOS



10.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses ao período contratado, os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou através de pesquisas de mercado visando adquirir maior vantagem para a Prefeitura Municipal de Cariré.

[Handwritten signatures and initials]



ANEXO I-A

TERMO DE REFERENCIA

ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços para fornecimento de sistema para controle da administração tributária e emissão de nota fiscal eletrônica, em plataforma totalmente web, com orientação e suporte tributário, junto à secretaria de planejamento, gestão e finanças da prefeitura municipal de Cariré/Pe.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

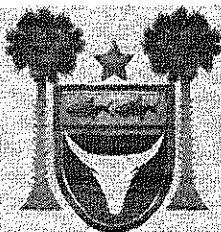
2.1. O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais. O sistema tributário ofertado deverá ser totalmente web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes. O sistema deverá contar com funcionalidades para o gerenciamento dos tributos municipais, próprias para os Tributos Mobiliários (ISSQN) e imobiliários (IPTU -TTBT) e Taxas, da arrecadação tributária e da dívida ativa municipal. Com o intuito de auxiliar a administração tributária no controle e apuração dos impostos devidos, o sistema deverá contar com modulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas. O sistema deverá contar ainda com um modulo para Dívida Ativa, com finalidade de fornecer as informações e registros relativos a inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não devidamente inscritos em dívida ativa das Autarquias e Fundações Públicas, bem como outros entes da Administração Indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal e um modulo para a Procuradoria Jurídica do município, responsável por gerenciar campanhas de incentivo ao pagamento de tributos municipais com desconto ou geração de créditos para abatimento ou quitação de impostos (REFIS) e em última instancia fazer o ajuizamento dos débitos não pagos junto ao Poder Judiciário. O sistema ofertado deverá permitir a consulta via web dos débitos tributários, emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dividas, entre outras facilidades. O sistema deverá contar ainda com um modulo especifico para os contribuintes do ISSQN, com tecnologia de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

3.1. FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA E EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema ofertado devera possuir as seguintes características técnicas obrigatórias:

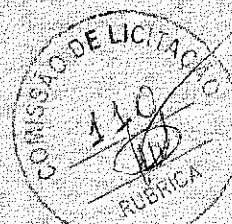
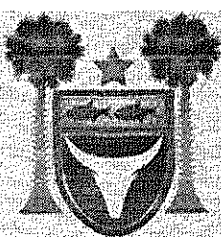
- Operar, processar e disponibilizar dados e informações em ambiente Web;
- Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet);
- Possuir base de dados centralizada e utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional SQL ou similar;



- d) Possuir forma de conexão do usuário através de um canal criptografado tipo **SEGURE SOCKETS LAYER (SSL)** com chave de tamanho de 128 bits segura;
- e) Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;
- f) Possuir ajuda On-Line e sensível ao contexto das principais funcionalidades do sistema, bem como permitir o download completo da ajuda em arquivo único;
- g) Permitir a integração a outros sistemas através de **Web Service**, com arquivo XML;
- h) As Especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema, serão distribuídas por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que pessoas físicas, escritórios contábeis, empresas, bancos e outros segmentos da economia possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

MODULO 1 – GESTAO DA ARRECADACAO E RECEITAS DIVERSAS

- a) Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal pelos agentes tributários, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. Para esta área a aplicação deve realizar/possuir as seguintes tarefas e/ou rotinas:
 - b) Realizar a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
 - c) Emissão de 2ª vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2a via;
 - d) Realizar consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
 - e) Realizar 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;
 - f) 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. Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário. Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do Google Map na mesma janela de consulta sem necessidade de sair da interface do sistema;
 - g) Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN; Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário; Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
 - h) Permitir a emissão de Alvarás; Permitir a emissão de Cartão de inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos; Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e



seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.

i) Permitir a consulta a 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.;

j) Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributaria, decorrentes de eventos não realizados no sistema; 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.

k) Permitir o gerenciamento de usuarios e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um modulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

MODULO 2 - GERACAO E MANUTENCAO DOS CADASTROS

a) Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município, e rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnes. Este modulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU deve estar confeccionado de forma a atender com as especificidades do Código Tributário Municipal.

b) O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos as 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.

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

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

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

f) O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a 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.

g) 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.

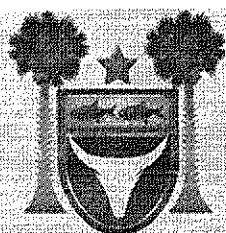
h) O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc.).

i) 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.

j) 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.

k) O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:

- Segmentos/Face de Logradouros;
- Logradouros por Bairros;
- Relação de Logradouros por Código e Nome;
- Relação de Logradouros/Segmentos;
- Inscrições por Logradouro;



- Planta Genérica de valores por Face de Quadra ;
- Planta genérica de valores por bairro;
- Relação de Loteamentos;
- Preço por m² do Terreno;
- Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa, Relação de Faces da Quadra; Benfeitorias por face de quadra.

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

m) O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.

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

o) O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sub lotes ou terrenos.

p) O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sub lote a uma unidade imobiliária.

q) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito

Negativo de Débito em relação a um imóvel.

r) 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.

s) O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:

- Relação de Parâmetros de Lançamento;
- Estatística de Arrecadação de IPTU ;
- Emissão de Carne de IPTU ;
- Relação de Imóveis por valor venal;
- Relação dos Maiores contribuintes do IPTU ;
- Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro;
- Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo.

t) O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa

u) O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade

v) O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.

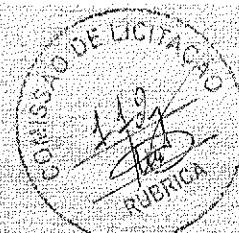
w) O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.

x) O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.

y) 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: JSS, IPTU etc.

z) 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. 1: 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.

Obs. 2: O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.

Obs. 3: O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

MODULO 3- PARAMETRIZACAO E GERACAO DOS RELATORIOS OPERACIONAIS

O sistema deve agregar em uma área, modulo com atividades próprias da gestão tributaria. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas as quais devem existir nesta área do sistema;

a) O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (TPTU);

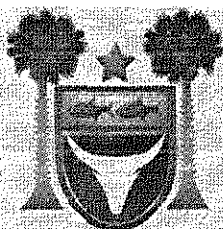
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema; sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a calculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor venal do tributo. O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;

b) O sistema deverá emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado;

- Em relação a arrecadação esta área, subsistema ou modulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - Relação de valores pagos por período;
 - Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - Relação de inadimplentes;
 - Relação de inadimplentes por tributo;
- c) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
- Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - Gráfico da arrecadação por tributo;
 - Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;
 - Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período;

MODULO 4 - GESTAO DA NOTA FISCAL ELETRONICA

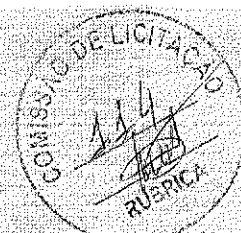
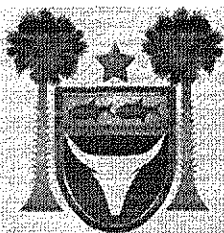
a) Neste modulo dever-se-á permitir as empresas contribuintes do TSSQN, realizar de forma online a geração e emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e realizar a Declaração Mensal de Serviços-DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido a Prefeitura. Também deverá permitir aos contribuintes não



emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços-DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão Febraban.

b) Deve ainda:

- permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais (Livro Eletrônico).
- permitir o acesso das empresas dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema:
- permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- no caso de os bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital que será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- permitir 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;
- ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc.);
- permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- conter manual operacional do sistema;
- possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados;
- propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;



- formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico);
- permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utiliza-las em suas aplicações próprias;
- permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISORJO DE SERVICOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- permitir recepcionar arquivos de RECIBO Provisório de Serviços enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS;
- possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISORJO DE SERVICOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio a inteligência fiscal;
- permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional;
- permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento.

MODULO 5 - GERENCIAMENTO DO ISSQN (INTELIGÊNCIA FISCAL)

- a) O sistema deve conter modulo que realize de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades
- b) realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc.) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notifica-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da Secretaria de Finanças do Município.
- c) deve possibilitar que a Fazenda Municipal possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (luz, água, etc.) em rotinas de apoio a inteligência fiscal. Num enfoque especial deve a ferramenta possibilitar de forma segura e eficaz, o gerenciamento das declarações de serviços das instituições financeiras. O aplicativo deverá fazer o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente pelas instituições bancárias e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central - BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS proprio, retido na fonte e retificadoras de declaração. Estes serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e ser através do sistema integrado.



Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

d) O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

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

- BANCOS: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na Lista de serviços da Lei Complementar N° 116/2003, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

MODULO 6 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"

a) 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.

b) O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/III ENAT, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), e também: Arquitetura da Solução Web Services

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

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

e) Uso de assinatura com Certificado Digital

f) Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

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

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

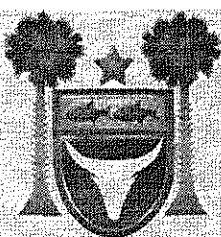
i) Gerenciamento do Web Service:

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

MODULO 7 - GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

a) O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Deve possibilitar a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a PROCURADORIA JURÍDICA controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

b) O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.



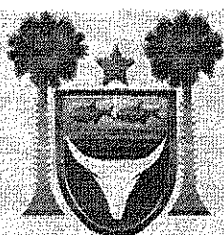
- c) O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
- Exercício
 - índice de atualização
 - Taxa de juros
 - Percentuais de multa
- d) O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- e) O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do
- l) Contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- g) deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- h) deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- i) deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- j) deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- k) O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- l) O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- m) deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- n)) deverá emitir relatório de Débitos Anistiados
- o) deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- p) deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação a Mobiliário e Imobiliário.
- q) deverá emitir relatório de Parcelamento
- r) deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- s) deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- t) Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- u) deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- v) aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

MODULO 8 - SERVIÇOS DA PROCURADORIA FISCAL

A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelo várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- permitir a geração da Petição Inicial para processos enviados para a justiça;
- permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento;
- permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

MODULO 9 - SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES



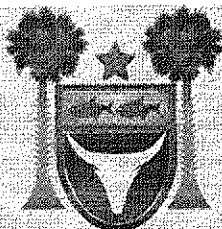
- a) A aplicação a ser Contratada deverá ter uma área reservada ao gerenciamento da política de segurança. Os requisitos a serem avaliados são os seguintes;
- b) Cadastro de Usuários do sistema;
- c) Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
- d) Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
- e) Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora da tarefa executada e dados modificados;
- f) deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a uri do sistema estejam sempre Criptografados;
- g) 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 as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.

MODULO 10 - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO

Quanto a atividade de fiscalização deve o sistema realizar as seguintes funcionalidades:

- Todas as funções devem ser acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio na fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários a notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do I SSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.

MODULO 11 - PORTAL TRIBUTÁRIO (PÁGINA DE SERVIÇOS ONLINE)



A aplicação deve disponibilizar serviços tributários online para os cidadãos e as empresas. A concepção desta página e que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. A Página de serviços online deve funcionar no sítio do município na internet e conter pelo menos os seguintes serviços:

- permitir a emissão de 2a. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao TPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
- permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso as áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
- possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- permitir o registro de uma sugestão, opinião, denuncia, etc., (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
- permitir a recuperação de senhas de acesso;
- permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributarias;
- permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
- permitir a validação de RECIBO Provisório DE SERVICOS- RPS
- Emissão e validação da Guia do ITBI (imposto de Transmissão de Bens Imóveis).

MODULO 12 - GESTÃO DE PROTESTOS ONLINE

Prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação (TI) compreendendo a manutenção de subsistema onde as informações estejam integradas ao Sistema de Gerenciamento Tributário do Município com os sistemas dos cartórios para geração de protesto eletrônico conforme especificações da FEBRABAN.

1- CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços constantes do objeto da presente licitação dividem-se em duas etapas:

- integração do sistema municipal de gerenciamento tributário com os serviços de cobrança eletrônica e protesto de títulos utilizado pelos cartórios de registro de títulos permitindo que esses realizem o protesto dos títulos da Dívida Ativa Municipal.
- Para realização dessas etapas requer-se o prévio conhecimento dos processos internos realizados pela Prefeitura Municipal de no âmbito da cobrança da Dívida Ativa e do Registro Cadastral de Empresas no âmbito do licenciamento municipal. Também é necessário conhecer os processos realizados pelos cartórios quanto ao registro de protesto de títulos e da Junta Comercial do Estado do Ceará, quanto ao registro de abertura de empresas.
- A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com essas instituições será através de WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando linguagem de programação JAVA ou RUBI.
- Para a implementação da solução do Sistema de Registro de Protesto de Títulos a documentação e fornecida pela FEBRABAN, no entanto os procedimentos de integração e validação do WEBSERVICE deverão ser realizados com o IEPTB - INSTITUTO DE ESTUDOS E PROTESTO DE TITULOS DO BRASIL.

MODULO 13 - INFORMAÇÕES PARA GESTORES

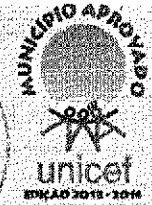
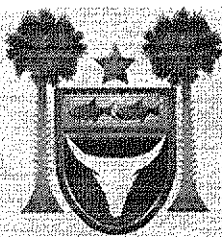
A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para que os gestores realizem o acompanhamento da arrecadação e acessem informações que lhes possibilite realizar Planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanhem as atividades da área tributária.

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

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

MODULO 14 - GESTÃO AMBIENTAL

- a) desenvolvido em interface web e totalmente integrado ao Sistema de Gestão Tributária, deve permitir acesso as consultas e serviços on-line e emitir Taxas relativas às licenças ambientais;
- b) ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- c) ter controle efetivo oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos as informações. através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso individualizados por usuários e por grupos de usuários;
- d) 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;
- e) além disso deve conter enfie outras as seguintes funcionalidades:
 - O acesso ao sistema deve ser realizado somente por meio de login e senha;
 - O Sistema deve ter um serviço de protocolo onde os processos possam ser registrados;
 - O Sistema de protocolo deve poder definir as diversas unidades responsáveis pela análise da documentação com seus respectivos responsáveis
 - para cada tipo de processo o sistema deve permitir cadastrar o checklist de documentos necessários à sua admissibilidade;
 - 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 enfie os mesmos, aquele a quem deve ser remetido o processo;
 - 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 prosseguimento do processo de licenciamento; Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o



preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com Login e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados; Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada permitindo acesso as informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema; 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.

Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador; O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes; O sistema deve permitir o cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município; O sistema deve permitir a geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada; Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo; 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; Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto; Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo; Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco; Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, enflação embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF; Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto; Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.

MODULO 15 – ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

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

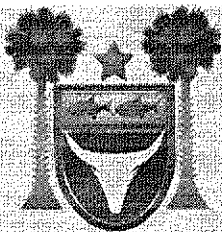
- INTERFACE

A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:

- Recepção de Arquivos;
- Processo de Inscrição em Dívida Ativa;
- Geração de COA;
- Geração de Processos de Cobrança;
- Gerenciamento e Consultas;
- Relatórios.

- ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS:

- 1 - Recepção de Arquivos



Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

2 - Processamento da inscrição em Dívida Ativa

O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.

3 - Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

O sistema deve gerar as Certidões de inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.

4 - Geração de Processos de Cobrança

O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa devesse expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo. Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

5 - Gerenciamento e Consultas

O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.

6 - Relatórios

O Sistema devesse possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.

MODULO 16 - CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem 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. Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporciona oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços e participação do cidadão na qualificação dos serviços públicos através da Ouvidoria. 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:

- deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem



como seus respectivos responsáveis

- deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- 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.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- 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
- deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita a analisar o fluxo de processos na administração.

4. ORIENTAÇÃO E SUPORTE TRIBUTÁRIO

4.1 A CONTRATADA prestará serviços para orientação e suporte tributários englobando o seguinte:

- a) elaboração de procedimentos administrativos tributários a serem adotados baseado na legislação tributária vigente, que informe e discipline a atuação dos agentes tributários;
- b) suporte dos agentes de tributos nas fiscalizações;
- c) elaborar respostas às consultas tributárias;
- d) acompanhamento da evolução das receitas tributárias.

Além das atividades elencadas anteriormente, também oferecerá suporte no planejamento institucional, visando promover o desenvolvimento dos agentes que atuam no Departamento Tributário, contribuindo no aperfeiçoamento dos processos, atualização de conhecimentos, qualificações e habilidades.

As orientações mencionadas devem abordar, entre outras, as seguintes temáticas: Direito Tributário e Processo Administrativo Tributário Municipal; ISSQN; IPTU; ITBI; Taxas; CIP; substituição tributária, Lei Complementar nº 123/2006 (Simples Nacional), competência tributária, classificação de tributos; sujeito ativo, sujeito passivo, domicílio tributário; hipótese de incidência e fato gerador (fato jurídico tributário); obrigação tributária e lançamento tributário; lançamento tributário; base de cálculo e alíquota; imunidade, isenção e não incidência; remissão, remição, anistia, crédito presumido, decadência e prescrição; hermenêutica; princípios tributários; fiscalização tributária; dívida ativa; cobrança administrativa e judicial; planejamento tributário municipal; fluxo de processos administrativos; análise de toda legislação municipal tributária vigente a fim de proporem-se alterações devidas; levantamento de contribuintes sonegadores, apoio à constituição dos créditos tributários e da execução fiscal.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de Cariré-CE.
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° 004/2019/SMP-TP

OBJETO:.....

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas. nossa proposta para o objeto do Edital de Tomada de Preços supracitado, conforme especificações do Edital e seus anexos, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução até 31 de dezembro de 2020.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR UNIT	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA E EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, COM ORIENTAÇÃO E SUPORTE TRIBUTÁRIO, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ/CE, conforme especificações dos serviços no Anexo I e Anexo I-A deste edital.	MÊS	12	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade n° _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da abertura da licitação.

Declaramos que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro. Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,
Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE
CARIRÉ-CE, ATRAVÉS DA, COM
....., PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:**

A Prefeitura Municipal de Cariré, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Praça Elísio Aguiar, s/n, Centro, Cariré - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 07.598.600/0001-42, através da Secretaria neste ato representado(a) pelo(a) seu/sua Ordenador(a) de Despesas Sr(a) portador(a) do CPF n.º doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, com endereço à inscrita no CNPJ sob o n.º representada por portador do CPF n.º ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços n.º _____ em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços n.º ____/2019/SMP-TP, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e na proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

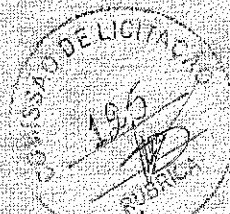
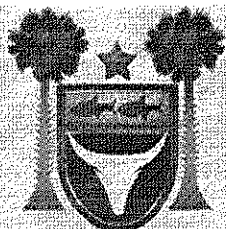
2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA, EM PLATAFORMA TOTALMENTE WEB, COM ORIENTAÇÃO E SUPORTE TRIBUTÁRIO, JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRÉ/CE, conforme especificações no Anexo I do edital supra citado e na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor total de R\$ _____, conforme tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VR UNIT	VR. TOTAL
1					

3.2- O contrato terá um prazo de vigência até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados da data da assinatura, podendo, atendidos a oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e



sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

3.3 - É vedada a cessão ou transferência total ou parcial dos direitos e/ou obrigações inerentes a prestação de serviços estabelecida neste contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços prestados deverá ser apresentada à Secretaria contratante, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

4.3 - O pagamento será realizado mediante a prestação do serviço objeto contratual, e de conformidade com as Obrigações do Contratado e após a apresentação da respectiva documentação fiscal.

4.4 - O pagamento do serviço prestado será efetuado, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de crédito na Conta Bancária da contratada ou através de cheque.

4.5 - No ato do pagamento a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de todas as certidões pertinentes, sua regularidade fiscal, devendo estas ser entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Cariré.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

11.1- Os preços são fixos e irredutíveis, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta durante a vigência deste Contrato.

11.2- Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses ao período contratado, os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou através de pesquisas de mercado visando adquirir maior vantagem para a Prefeitura Municipal de Cariré.

CLÁUSULA SEXTA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas objeto deste Termo serão custeadas com Recursos Ordinários consignados no orçamento da Secretaria contratante conforme classificação da funcional programática.

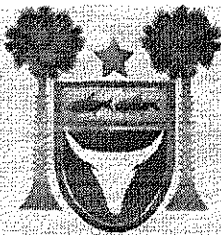
FONTE DE RECURSOS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	03.01.04.12204022.005	33.90.39.00

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1- 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.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo, atendidos a



oportunidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Cariré, e sob condições vantajosas, ser prorrogado mediante termo aditivo, por sucessivos períodos, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

8.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria contratante.

8.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria competente, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

8.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos Secretaria competente, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto do Contrato em conformidade com as disposições do edital e do Termo de Referência parte integrante do Contrato, realizando-o com eficiência, presteza e pontualidade e em conformidade com os prazos estabelecidos;

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

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

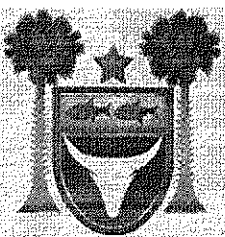
10.4. Facilitar a ação da fiscalização dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.5. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE fazer uso de quaisquer documentos ou informações a não ser para fins de execução do CONTRATO;

10.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

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

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



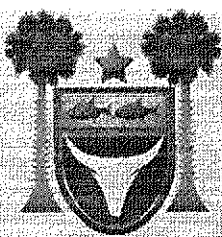
- 10.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.10. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual;
- 10.11. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 10.12. Assumir inteira responsabilidade com todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrente do Contrato;
- 10.13. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas ou indiretas com as pessoas envolvidas na execução do objeto contratual, que não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:
- Advertência;
 - Multas de:
 - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
 - 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria contratante, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos;
 - Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria contratante, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 12.1 - A rescisão contratual poderá ser:
- 12.2- 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;
- 12.3- 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;
- 12.4- 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;
- 12.5- 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.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.
- 13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Cariré.
- 13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria contratante, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial;
- 14.2. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.
- 14.3. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 14.4. A execução dos serviços acontecerá conforme estabelecido no termo de referência e no contrato;
- 14.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.
- 14.6. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.7. A fiscalização por parte da Contratante do serviço objeto deste Termo não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de execução e qualidade.
- 14.8. O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

- 15.1- A Contratada comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade do serviço, bem como efetuar a correção imediata, e refazer totalmente às suas expensas de qualquer serviço comprovadamente inadequado ou incompleto, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato ficará a cargo do servidor Sr. _____, matrícula n.º _____, ao qual compete:
- 16.1.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato
- 16.1.2. Supervisionar a prestação dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização de falhas ou problemas observados.
- 16.1.3. Exigir da CONTRATADA, por escrito, todas as providências necessárias à boa execução do Contrato.
- 16.1.4. Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência
- 16.1.5. Atestar a prestação dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato;



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

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

Cariré (CE), ____ de ____ de 20__.

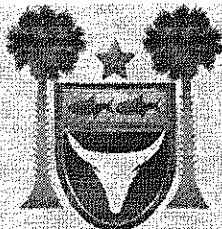
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF _____

Nome: _____
CPF _____






ANEXO IV

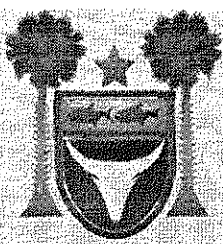
DECLARAÇÃO

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório da Tomada de Preços N.º 004/2019/SMP-TP, junto ao Município de Cariré, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Cariré, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ de _____ de 20__

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO EMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portado(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____ -CE, _____ de _____ de 20____.

(Representante Legal)