

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.001/2022-PE

1.0 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto a Secretaria de Finanças do Município de Aracati-CE.

2.0 - UNIDADE GESTORA

2.1 - Secretaria Municipal de Finanças.

3.0 - JUSTIFICATIVA

3.1 - Tendo em vista a necessidade de melhorar e promover mudanças na gestão Tributária da Secretaria Municipal de Finanças, tornou-se necessário a contratação de uma solução informatizada que possibilite trazer modernização tecnológica e resultados efetivos para o Município.

Esta contratação deverá:

- Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e personalizada às suas necessidades, de acordo com cada área de aplicação, que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G, Wi-Fi, Outras);
- Prover o Município de banco de dados com informações consistentes para a gestão da arrecadação, a ser mantido em Servidores (computadores) mantidos no ambiente de máxima segurança (Datacenter);
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliação automática das informações;
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

4.0 - EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea "b", da Lei federal nº 8.666/93.

4.2 - O objeto deste, será executado em regime de empreitada por preço unitário.

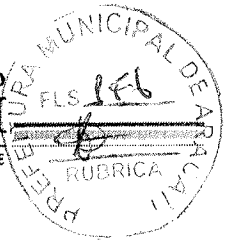
5.0 - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 - Deverão ser rigorosamente atendidas as especificações constantes da tabela abaixo e anexo desse termo de Referência:

Item	ESPECIFICAÇÕES	Unidade	Quantidade
01	Contratação dos serviços de implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários.	Mês	12

5.2 - O valor estimado para contratação, se não constar expressamente no edital, possuirá caráter sigiloso, fundamentado no art. 15, § 119 do Decreto Federal nº. 10.024/2019, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.3 - Sendo imediatamente tornado público somente após o encerramento da fase de lances (fundamentado no art. 15, § 2Q do Decreto Federal nº. 10.024/2019).



5.4 - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.4.1 - Este Projeto Básico destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

- a) Cessão de licenciamento de sistemas informatizados via web e demais serviços correlatos, conforme a seguir disposto:
 - a) Instalação,
 - b) Migração dos dados,
 - c) Customização e
 - d) Treinamento Técnico de Sistema Integrado de Gestão Pública contendo os seguintes módulos:
 - Gestão da Arrecadação (Balcão de Atendimento ao Contribuinte)
 - Geração e Manutenção dos Cadastros (Imobiliário e Mobiliário)
 - Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais
 - Gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica
 - Desif (Declaração das Instituições Financeiras)
 - Administração da Dívida Ativa
 - Procuradoria Jurídica/Fiscal
 - Serviços de Fiscalização
 - Contencioso Administrativo
 - Portal Tributário (Página de Serviços)
 - Serviços de Governo Eletrônico por Senha
 - Controle Integrado de Processos
 - Protestos online
 - Integração com a Junta Comercial
 - Gestão do Simples Nacional (Simples Avançado)
 - Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de "Web Service"
 - Sistema PIX de Pagamento Bancário.
 - Segurança e Controle de Acesso das Informações.
 - Business Intelligence
 - Baixas Eletrônicas Via Pix/Rajada

5.4.2 - Migração dos dados existentes

5.4.2.1 - Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos bancos de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da empresa provedora dos Sistemas, com o apoio e suporte da equipe técnica da Prefeitura.

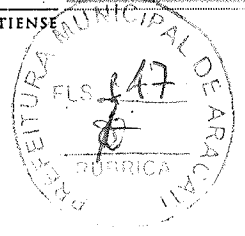
5.4.2.2 - A migração é o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração de todas as informações, independente do período ou exercício, mantendo a integridade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

5.4.2.3 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

5.4.3 - Implantação dos sistemas e de todos os seus módulos

5.4.3.1 - A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução nos servidores e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal de Aracati determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando à formatação de suas propostas.

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



- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Aracati;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

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

5.4.3.4 - A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

5.4.3.5 - A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

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

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

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

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

5.4.4 - Treinamento

5.4.4.1 - Treinamento dos usuários:

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

- a) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- b) O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- d) Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Aracati;



- e) Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;
- f) A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;
- g) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;
- h) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- i) Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;
- j) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
 - Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
 - Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
 - Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
 - Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
 - Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

5.4.5 – Suporte técnico

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

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

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

5.4.5.4 - A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da Secretaria de Finanças;

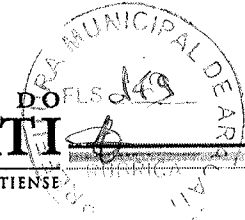
5.4.5.5 - O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;

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

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

5.4.5.8 - Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;



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

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

5.4.6 - Manutenção e Atualização

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

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

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

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

5.4.7 - Customização dos Sistemas e Módulos

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

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

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

5.4.8 - Da Alocação de Equipe Técnica

5.4.8.1 - Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Aracati, composta de no mínimo 01 (Um) Gerente de Projetos, 02 (Dois) Analistas, 01 (Um) Suporte a Banco de Dados e 03 (Três) técnicos.

5.4.8.2 – O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

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



f) Garantir nos prazos contratados a entrega dos serviços, como por exemplo, as manutenções e atualizações mensais do Sistema, após sua implantação.

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

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

5.4.9 - Do Ambiente Computacional e Operacional

5.4.9.1 - O Sistema e seus módulos ficarão alocados em ambiente computacional (Datacenter) a ser fornecido pela Contratada, próprio ou terceirizado, ficando ainda sob sua responsabilidade toda a instalação, configuração de banco de dados, sistema operacional, aplicativos e firewalls necessários para o devido funcionamento.

5.4.10 - Infraestrutura e Garantia Tecnológica

5.4.10.1 - Os sistemas deverão ser instalados, mantidos e operacionalizados no Datacenter fornecido pela Contratada sendo ainda de sua responsabilidade fornecer os Servidores de Homologação, necessários para testes, desenvolvimento, customização e produção.

5.4.10.2 - O Datacenter disponibilizado deverá conter, no mínimo, as seguintes performances:

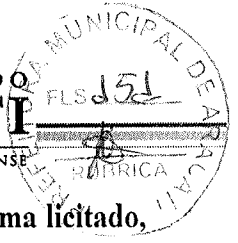
- Servidores de alta performance, dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura <https://>
- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Rígido controle de acesso físico
- Sistema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

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

5.4.11 - Funcionalidades do Sistema e dos Módulos:

5.4.11.1 - O sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em **módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.**

5.4.11.2 - O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que escritórios contábeis, empresas, bancos e outros possam operá-lo através do portal de Internet do Município.



5.5 – A seguir as especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos:

CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO:

5.5.1 - Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

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

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as}. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, 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;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- 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 2^a 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 ele possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- 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;
- 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.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;



- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária decorrente 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.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

5.5.2 - Módulo de geração e manutenção dos cadastros Imobiliário e Mobiliário

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

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- 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.
- 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.
- 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.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- 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.
- 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.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros
 - b) Logradouros por Bairros
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos
 - e) Inscrições por Logradouro
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - g) Planta genérica de valores por bairro
 - h) Relação de Loteamentos
 - i) Preço por m² do Terreno
 - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
 - k) Relação de Faces da Quadra
 - l) Benfeitorias por Face de quadra



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

- O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- 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.
- 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 sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- 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.
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - a) Relação de Parâmetros de Lançamento
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU
 - c) Emissão de Carnê de IPTU
 - d) Relação de Imóveis por valor venal
 - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- O sistema deverá possuir relatório de zoneamento da cidade.
- O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- 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.
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - a) Ficha do Cadastro Econômico
 - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - d) Arrecadação de ISS por Serviço
 - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que estão autorizadas legalmente, devendo o licitante possuir módulo específico para esse gerenciamento.

5.5.3 - Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

- O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.

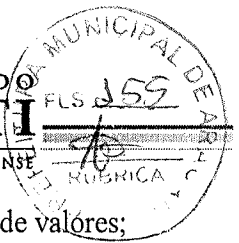


- A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
 - a. Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS, WMC, WCS)
 - b. Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
 - i. TIFF
 - ii. GeoTiff
 - iii. ECW
 - iv. Shapefile
 - v. PostGIS
 - vi. Geopackage
- Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
- A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- A ferramenta deverá:
 - Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
 - Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
 - Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
 - Permitir a atualização digital das feições.
 - Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
- A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

5.5.4 - Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

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

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- 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 DARF's de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.



- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - a) Relação de valores pagos por período;
 - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - f) Relação de inadimplentes;
 - g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
 - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - b) Gráfico da arrecadação por tributo
 - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

5.5.5 - Módulo de gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)

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

5.5.5.2 - 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. O Sistema deve:

- 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 dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às 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 utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-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 PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-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 à 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;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades 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 da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

5.5.6 - Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

5.5.6.1 - A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas COSIF possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.



- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerado com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

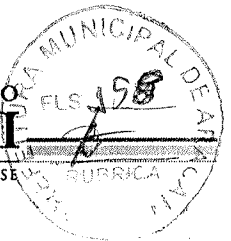
O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da DESIF. Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

5.5.7 - Módulo de Administração da Dívida Ativa

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

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício
 - b) Índice de atualização
 - c) Taxa de juros
 - d) Percentuais de multa
- 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.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.



- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- 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.

5.5.8 - Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

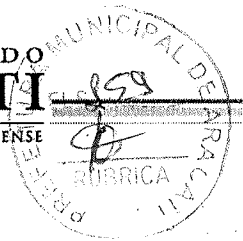
5.5.8.1 - A solução apresentada deve conter uma área específica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- 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 pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

5.5.9 - Módulo dos Serviços de Fiscalização:

5.5.9.1 - Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- 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 à 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 ISSQN 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;

5.5.10 - FISCALIZAÇÃO URBANA:

5.5.10.1 - Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

- Cadastramento de fiscais
- Cadastramento do zoneamento
- Cadastramento do Sistema Viário
- Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
- Geração de Auto de Infração
- Relatório de Andamento
- Geração de Auto de Interdição
- Geração de Auto de Embargo
- Encerramento de Notificação
- Cancelamento de Notificação

Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório das notificações.
- Relatório dos autos de infrações.
- Relatório dos autos de interdições ou embargo.
- Relatório das notificações encerradas.
- Relatório das notificações canceladas.

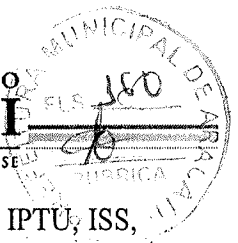
5.5.11 - Módulo do Contencioso Administrativo

5.5.11.1 - O módulo do Contencioso Administrativo deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embarço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

5.5.12 - Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

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



- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às 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;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;
- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS.

5.5.13 - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha

5.5.13.1 - O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar.

A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;



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

5.5.14 - Módulo de Controle Integrado de Processos

5.5.14.1 - 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.

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

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

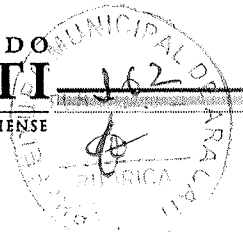
5.5.15.4 - Suas principais funcionalidades:

- 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 avaliar o fluxo de processos na administração.

5.5.16 - Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB

5.5.16.1 - Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

5.5.16.2 - A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.



5.5.16.3 - O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem a necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelos cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

5.5.17 - Integração com a Junta Comercial

5.5.17.1 - O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

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

5.5.18 - Módulo de Gestão do Simples Nacional (Simples Avançado)

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

5.5.19 - Recepção de Arquivos

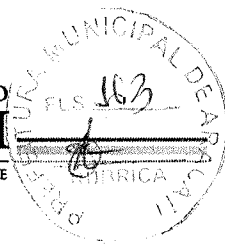
5.5.19.1 - Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou.

5.5.19.2 - Deve ser recepcionados os seguintes arquivos:

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCORRANÇA
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

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

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



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

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

5.5.21 - Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:

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

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

5.5.22 - Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

5.5.22.1 - O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de nota emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;

5.5.23 - Relatórios e Consultas

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

5.5.24 - Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:

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

5.5.24.2 - 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).

5.5.25 - Arquitetura da Solução Web Services

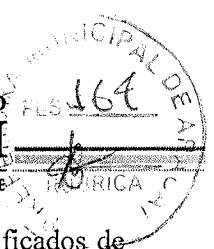
5.5.25.1 - O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

5.5.25.2 - Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

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

5.5.26 - Módulo de Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO

5.5.26.1 - O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação.



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

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

5.5.27 - Módulo de Segurança e Controles de Acessos

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

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

5.5.28 - Módulo de Bussiness Intelligence relativo a informações do ISS – BI

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

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

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

5.5.29 - PROCESSAMENTO DE BAIIXAS ELETRÔNICAS VIA PIX/RAJADA

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

5.5.29.2 - Os arquivos de retorno dos diversos agentes arrecadadores deverão ser direcionados para uma área da aplicação e realizado a leitura e processamento dos mesmos através de rotina automatizada.

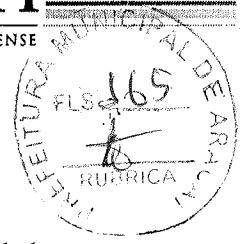
5.5.29.3 - Para os convênios em que seja possível o sistema deverá ser capaz de realizar a leitura periódicas de arquivos de baixas de 30 em 30 minutos e processamento dos mesmos durante todo o horário de atividade inclusive no período da noite;

5.5.29.4 - Para os convênios de PIX o sistema deverá fazer a conexão com o sistema bancário para processamento de baixa em tempo real.

Em atenção à Recomendação nº 05/2021 emitida pela Controladoria Geral do Município, a empresa a ser contratada para este objeto deve obrigatoriamente atuar de forma integrada com todos os sistemas de tratamento de dados usados no Município, sejam eles próprios ou contratados.

6.0 - TIPO DE LICITAÇÃO

6.1 - Menor Preço Global.



7.0 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1 - Pregão Eletrônico.

8.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - São deveres da CONTRATANTE:

- 8.1.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços;
- 8.1.2 - Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;
- 8.1.3 - Promover o acompanhamento e a fiscalização na execução do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 8.1.4 - Zelar pela fiel execução do contrato e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

9.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

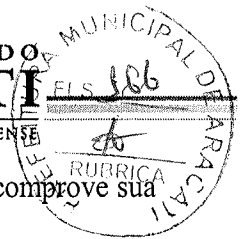
9.1 - São deveres da CONTRATADA:

- 9.1.1 - Executar o objeto de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta de preços vencedora do certame e no termo de contrato, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de dois dias, a contar da data da notificação;
- 9.1.2 - Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;
- 9.1.3 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- 9.1.4 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na execução do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 9.1.5 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 9.1.7 - A CONTRATADA fica obrigada a se adequar da Implantação do Programa de Integridade conforme dispõe o Art. 1º da Lei Municipal n.º 426/2019;
- 9.1.8 - A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto n.º 46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

10.0 - DOS REQUISITOS TÉCNICOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 - Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em **características, quantidades e prazos** compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado devidamente registrados no Conselho Regional de Administração - CRA.

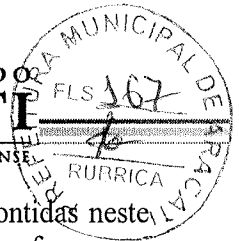
- a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:
 - I - Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
 - II - Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.



- 10.2 - Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Administração – CRA que comprove sua habilitação para o exercício das atividades;
- 10.3 - Declaração expressa da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas neste Termo de Referência;
- 10.4 - Declaração da licitante de disponibilidade do DATACENTER onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema), informando nome, endereço, e disponibilidade tecnológica do citado DATACENTER e que ele atende as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 10.5 - Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos seus trabalhos;
- a) Para efeitos deste subitem, consideram-se equipamentos: veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância;
- 10.6 - Declaração da licitante que tomou conhecimento de todas as informações, características e particularidades do objeto licitado, visando a elaboração das respectivas propostas.
- 10.7 - O Pregoeiro, a qualquer tempo, poderá diligenciar, fazer vistoria técnica “in loco”, solicitar quaisquer informações, documentos necessários à comprovação da legitimidade/veracidade das informações apresentadas.

11.0 - DA PROVA DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA):

- 11.1 - Encerrada a etapa de lances e definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação e garantir a escolha da melhor proposta, conforme preconizado na Lei de Licitações.
- 11.2 - A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pelo(a) Pregoeiro(a) no momento de suspensão da sessão, após encerrada a etapa de lances e definido o vencedor provisório. Ou na impossibilidade, comunicada posteriormente aos licitantes participantes.
- 11.3 - A prova de conceito deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores da Secretaria de Finanças com conhecimento técnico pertinente.
- 11.4 - Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Relatório Técnico de Avaliação (Prova de Conceito) o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- 11.5 - A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
- 11.6 - Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 11.7 - A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.
- 11.8 - A Comissão Técnica de Avaliação durante a demonstração do Sistema aplicativo, além de ouvir a exposição da licitante vencedora, apresentará questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através do(s) expositor(es), responder de imediato afim que não reste nenhuma dúvida acerca do produto que está sendo adquirido.
- 11.9 - Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste Termo de Referência.
- 11.10 - A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.



11.11 - Passará para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando todas as condições de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.

12.0 - PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

12.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

12.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;

12.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;

12.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

12.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e Trabalhista (CND Trabalhista);

12.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.0 - DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1 - A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

14.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

14.1 - Não serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do contrato original.

15.0 - DAS DESPESAS

15.1 - As despesas decorrentes dos serviços correrão à conta do Orçamento Geral do Município, nas classificações orçamentárias abaixo discriminadas:

SECRETARIA DE FINANÇAS

Programa:

0701.04.122.0035.2.022 – Gestão e Manutenção da Secretaria de Finanças;

Classificação Econômica:

3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/comunic.-PJ;

Fonte de Recurso:

1500000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos.

16.0 - DA FISCALIZAÇÃO

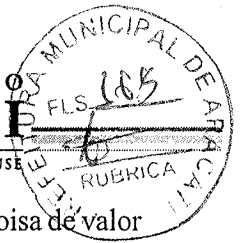
16.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.0 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

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

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

17.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:



- a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) Conluio: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos;

18.0 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

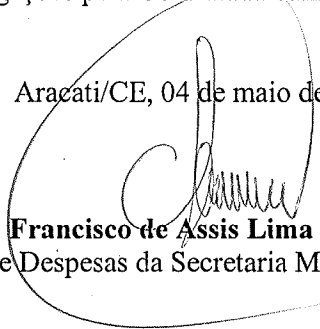
18.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

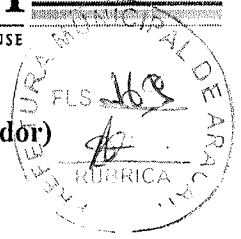
19.0 - PENALIDADES

18.1 - O não cumprimento das obrigações pela Contratada culminará às penalidades previstas no Edital.

Aracati/CE, 04 de maio de 2022.


Francisco de Assis Lima Júnior

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Finanças



ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
(colocar em papel timbrado)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

OBJETO

Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto a Secretaria de Finanças do Município de Aracati-CE.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total

Validade da Proposta: **60 (SESSENTA) DIAS.**

DADOS DO PROPONENTE

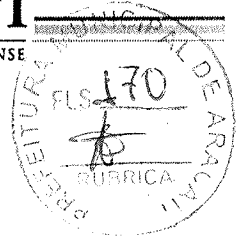
Razão Social:					
Endereço:					
Cidade:					
CNPJ:			CGF:		
Fone:			e-mail:		
Banco		Agência		Conta	

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.001/2022-PE

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA
BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

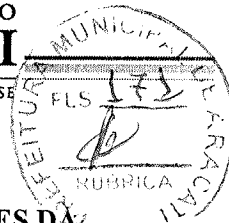
5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema; e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ÚLTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.001/2022-PE
ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07.001/2022-PE
CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR



Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exige o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



ANEXO V
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

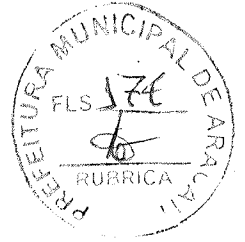
Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico do referido edital, instaurada pela Prefeitura Municipal de **Aracati/CE**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO VI
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

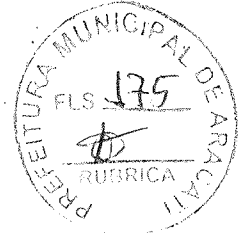
DECLARAMOS que, examinamos e concordamos com todas as exigências constantes das cláusulas do referido Edital de Pregão em cumprimento pleno com todos os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope "02" – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, para participação do certame licitatório mencionado no preâmbulo desta.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO VII
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

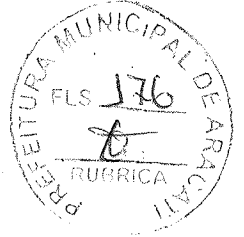
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)



ANEXO VIII
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP OU COOPERATIVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico nº _____, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como _____ (*microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007*), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e nem possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. citado, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº. 123/06 e Lei Complementar nº 147/14.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)

(carimbo e assinatura do Contabilista)



ANEXO IX
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: **07.001/2022-PE.**
MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
DATA DE ABERTURA: **18/05/2022.**
HORÁRIO DE ABERTURA: **09h00m.**

DECLARAÇÃO DE VINCULO

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente e em atendimento ao previsto no edital de Pregão Eletrônico n° _____, instaurada pelo Município de **Aracati**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

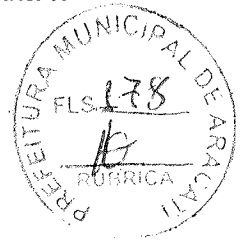
Por ser verdade, firmamos o presente.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



ANEXO X
MODELO SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)



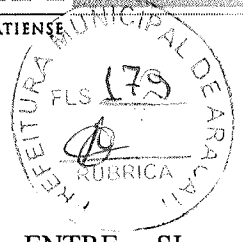
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI/CE.
PROCESSO N.º: 10.011/2022-SRP.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS.
DATA DE ABERTURA: 18/05/2022.
HORÁRIO DE ABERTURA: 09h00m.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

Referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços N.º _____ 2022 (Nome /Razão Social) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

(local e data)

(carimbo e assinatura do titular ou representante legal)



**ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº: _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACATI/CE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE(A)
_____, COM: (NOME/ RAZÃO
SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Aracati/CE, com sede no endereço: : Rua Coronel Alexanzito, nº 1272 – Farias Brito, CEP: 62.800-000, Aracati, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.684.756/0001-46, através da Secretaria de _____, representada, nesse caso, por (Secretário(a) / Ordenador(a) de Despesas), tendo como Autoridade Superior o(a) Sr.(a) (nome do Secretário(a) ou Ordenar(a) de Despesas), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATANTE com (nome/razão social da contratada), situada no endereço: (DESCREVER ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0000-00, representada, nesse caso por (Representante, Proprietário ou Sócio Administrador), tendo como tal o(a) Sr.(a) (nome do assinante pela contratada), portador(a) do CPF n.º 000.000.000-00, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, Registro de Preço na modalidade Pregão Eletrônico, e em conformidade com as disposições contidas na Decreto Municipal nº 012, de 07 de fevereiro de 2017, na Lei Federal Nº 8.666/93 e na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente Contrato tem como fundamento:

- 1.1.1 - As determinações da Lei n.º 8.666/93;
- 1.1.2 - O Pregão Eletrônico n.º 07.001/2022-PE;
- 1.1.3 - A proposta de preços da CONTRATADA constante no Pregão Eletrônico;
- 1.1.4 - Os Preceitos do Direito Público;
- 1.1.5 - As Disposições do Direito Privado;
- 1.1.6 - Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - O presente contrato tem como objeto: Contratação de (_____), através da Secretaria de _____ do Município do Aracati/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE FORNECIMENTO

3.1 - O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário..

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - O valor do contrato importa o global de R\$ 000.000,00 (valor por extenso).

(QUADRO COM OS PREÇOS CONSOLIDADOS)

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.



CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1 - O pagamento será efetuado proporcionalmente ao que for solicitado pela Contratante, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;
- 6.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 6.3 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo Art. 12º da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime;
- 6.4 - O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada;
- 6.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;
- 6.6 - A Liberação do pagamento fica condicionada à apresentação de documentos em originais, xerocópia acompanhadas dos originais ou de xerocópia autenticada, da regularidade para com as Fazendas Federal (CND Tributos Federais), Estadual (CND Tributos Estaduais), Municipal (CND Tributos Municipais) e Trabalhista (CND Trabalhista);
- 6.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação por qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1 - As despesas contratuais correrão por conta das discriminações abaixo relacionadas:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	ORIGEM DOS RECURSOS
-	-	-	-

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 8.1 - A vigência do contrato será de 12 (doze) meses iniciando com a sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, ou quando esgotado o quantitativo licitado;

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - São deveres da CONTRATANTE:

- 9.1.1 - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços;
- 9.1.2 - Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;
- 9.1.3 - Promover o acompanhamento e a fiscalização no fornecimento do objeto, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 9.1.4 - Zelar pela fiel execução do contrato e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 9.1.5 - Permitir o acesso da Contratada nos locais de entrega do objeto, quando da execução do contrato, respeitado as normas internas (segurança e disciplina) da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - São deveres da CONTRATADA:

- 10.1.1 - Executar o objeto de acordo com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta de preços vencedora do certame e no termo de contrato, obrigando-se a substituir aquele(s) não achado(s) conforme(s) pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de dois dias, a contar da data da notificação;



- 10.1.2 - Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a execução do objeto, inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à CONTRATANTE;
- 10.1.3 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administração;
- 10.1.4 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na execução do objeto, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.1.5 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.
- 10.1.7 - A CONTRATADA fica obrigada a se adequar da Implantação do Programa de Integridade conforme dispõe o Art. 1º da Lei Municipal n.º 426/2019;
- 10.1.8 - A CONTRATADA está sujeita a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública nacional e estrangeira prevista na Lei Federal n.º 12.846/2013, regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto n.º 46/2018. Mediante processo administrativo de responsabilização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

11.1 - Não serão aceitas subcontratações de outros bens e serviços para a execução do contrato original.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

12.1 - Em caso de inexecução total ou parcial ou desobediência de alguma das cláusulas contratuais, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, às seguintes penalidades:

12.1.1 - Advertência;

12.1.2 - Multa;

12.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

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

12.2 - A multa prevista nesta cláusula será de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

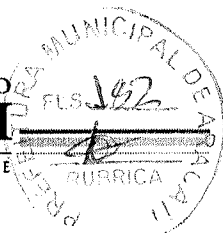
12.3 - As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.4 - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação, podendo a CONTRATANTE, para isso, descontá-las das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente.

12.5 - O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade, nem de cumprir o objeto do contrato.

12.6 - A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada na execução do objeto, para as providências cabíveis.

12.7 - As penalidades somente deixarão de ser aplicadas em razão de circunstâncias excepcionais, e a justificativa só será aceita por escrito, fundamentada em fato real e facilmente comprovável, a critério da CONTRATANTE, desde que formulada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que foram aplicadas, indicando-se ainda o número do processo administrativo a que se refere, protocolado junto a CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 - Será efetuado recebimento provisório de bens que careçam de verificação técnica e em definitivo após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, nos termos do art. 73, inc. II, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

14.1 - Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico mencionado na cláusula primeira deste termo, cuja realização decorreu da autorização da Autoridade Superior por ele responsável.

14.2 - Serão partes integrantes deste Contrato, o Pregão Eletrônico já mencionado anteriormente e todos os seus anexos, inclusive a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1 - Competem a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 - A publicação resumida do presente contrato será providenciada pela Autoridade Superior do mesmo, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município consoante o estabelecido pelo Inciso XIII do Art. 6º da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1 - A critério da Administração e conforme o caso poderá ser exigido prestação de garantia para esta contratação visando à segurança da execução do contrato e eventuais alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 - Constituem motivos incondicionais para rescisão do presente contrato, as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CASO DE FORÇA MAIOR, FORTUITO OU OMISSO

20.1 - Tal como prescrito em Lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos de força maior ou fortuitos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

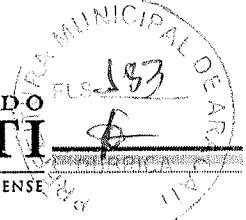
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

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

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

21.3 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) Suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- b) Extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) Fraude: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de



consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

22.1 - A Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos / redução de desperdícios / menor poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- d) Adoção de práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - A CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de força maior e caso fortuito.

23.2 - Nos casos omissos ou divergentes sobre especificações constantes do Pregão Eletrônico que gerou este contrato, prevalecerá a interpretação do Pregoeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO FORO

24.1 - As questões decorrentes da execução deste contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de **Aracati/CE**.

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

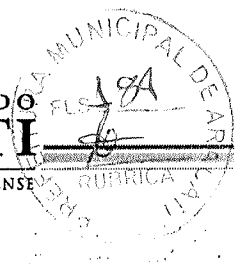
Aracati/CE, ____ de _____ de 20 ____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO XII
JUSTIFICATIVA DE IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

PROCESSO N.º: 07.001/2022-PE.
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.
DATA DE ABERTURA: 18/05/2022.
HORÁRIO DE ABERTURA: 09h00m.

Esta Municipalidade vem por meio desta, perante o procedimento administrativo em epígrafe, apresentar adiante, as justificativas necessárias que levaram ao impedimento da participação de empresas na forma de consórcio.

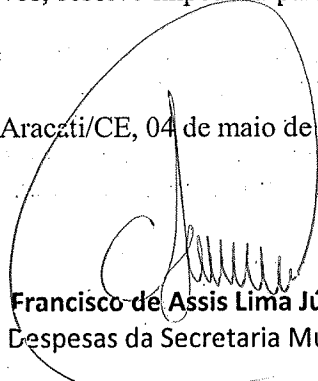
Primeiramente a Lei de Licitações, mais precisamente no caput do seu Art. 33, sustenta a discricionariedade da Administração Pública promover ou não, a participação de empresas em regime de consórcio. Portanto, resta sacramentado o poder da administração de tal vedação sem ferimento à legislação vigente.

Além do mais, a Administração Pública não teria vantagem na contratação de empresas em regime de consórcio em razão das mesmas passar a ter responsabilidade solidária no tocante às obrigações trabalhista e previdenciária, proporcionando riscos à contratação pretendida, isto porque, pode ocorrer de uma das integrantes, por exemplo, ter seus bens bloqueados pela justiça, em prevenção de pagamento de dívidas, gerando graves repercussões para o cumprimento do pacto celebrado.

Indo mais além, a contratação também seria prejudicada, quando uma empresa depender da outra para a execução do contrato e essa não ser assistida, fato que indiscutivelmente acarretaria atrasos na sua execução ou até mesmo a não execução contratual.

Contudo, de forma preventiva e responsável, esta Administração Pública, prezando pela eficácia dos seus procedimentos administrativos, resolve impedir a participação, nesta licitação, de empresas em regime de consórcio.

Aracati/CE, 04 de maio de 2022.


Francisco de Assis Lima Júnior

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Finanças