

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2018 - ADM.

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UMA SOLUÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DESTINADA AO CONTROLE GERENCIAL ONLINE DA ARRECADAÇÃO MUNICIPAL EM PLATAFORMA TOTALMENTE ONLINE, COM USO DE BANCO DE DADOS LIVRE, HOSPEDADA EM SERVIDOR WEB LINUX, COMPREENDENDO SUA INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E SUPORTE OPERACIONAL, COM ARMAZENAMENTO EM DATA CENTER SOB A RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARACURU - CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paracuru-CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria n.º 065, de 024 de janeiro de 2018, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo previstos, abrirá Licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor PREÇO POR LOTE, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

Os Documentos De Habilitação e Propostas serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 15:00 horas.

Do dia 19 de julho de 2018.

Na sala de licitações, localizada na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ceará.

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

- ANEXO I** - Especificações dos Serviços
- ANEXO II** - Modelo de Proposta de Preços
- ANEXO III** - Minuta do Contrato
- ANEXO IV** - Modelo de Declarações
- ANEXO V** - Modelo de Procuração

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente Licitação tem como objeto a Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de Software Integrado de Gestão Tributária destinada ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma totalmente online, com uso de banco de dados livre, hospedada em servidor web Linux, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Data Center sob a responsabilidade da empresa contratada, de interesse da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paracuru – CE, conforme especificações no Termo de Referência e especificações em anexo, parte integrante deste processo.

2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

2.1.4. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos;

2.1.4.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;

2.1.4.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;

2.1.4.3. Se antes do início da abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, somente uma delas poderá participar do certame.

2.1.4.4. Se após abertura dos envelopes de Propostas de Preços, for constatada a comunhão de sócios cotistas, cooperados, diretores, representantes entre licitantes participantes e/ou prepostos com procuração, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independente do preço proposto;

2.1.4.5. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;

- 2.1.4.6. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 2.1.4.7. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 2.1.4.8. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 2.1.4.9. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta; e
- 2.1.4.10. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.2.2- Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado;

2.2.3- Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14.

2.2.4 - **As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem 11.5 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;**

2.3- DO CREDENCIAMENTO

2.3.1 - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o participante deverá identificar-se com documento oficial de identidade, em original ou por cópia autenticada em cartório, observando o que se segue:

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

2.3.1.2 - Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do Anexo V deste edital;

2.3.2- A documentação citada no subitem 2.3.1. deverá ser entregue, em separado, anexada ao **ENVELOPE "A" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, quando da abertura da sessão.

2.3.3 - Cada Licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

2.3.3.1 - No caso de a Licitante necessitar indicar outro representante no transcorrer do certame, este deverá apresentar a documentação prevista no subitem 2.3.1.

2.3.4 - Não será admitido que mais de uma Licitante indique um mesmo representante.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº _____.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº _____.

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

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A".

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

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

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

c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.3.7-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.3.8-Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal (ISS);

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

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

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

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

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

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

4.2.3.12-Alvará de Funcionamento

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1- Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **com identificação e firma reconhecida do assinante**, comprovando que a LICITANTE prestou serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

4.2.4.1.1. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive, **TERMOS DE ABERTURA E ENCERRAMENTO**), devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado, acompanhado da respectiva **CRP (Certidão de Regularidade Profissional)**, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

4.2.5.1.1- A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 4.2.5.1 deste edital.

4.2.5.2- Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um (>1 ou = 1), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

UNIDADES	FORMULAS	VALORES INDICES	DESCRIÇÃO DAS UNIDADES
LG =	AC+RLP	MAIOR OU IGUAL A 1,00	AC: ATIVO CIRCULANTE
	PC+ELP		
LC =	AC	MAIOR OU IGUAL A 1,00	AT: ATIVO TOTAL
	PC		PC: PASSIVO CIRCULANTE
GE =	PC+ELP	MENOR OU IGUAL A 0,50	ELP: EXIGÍVEL A LONGO PRAZO
	AT		RLP: REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

4.2.5.3- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88. **(Modelo Anexo IV)**

4.2.6.2- Declaração expressa de que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos. **(Modelo Anexo IV)**

4.2.6.3 – Declaração expressa de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital. **(Modelo Anexo IV)**

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

4.2.6.3- Certidão Simplificada e a Específica expedida pela junta comercial da Sede do Licitante, não superior a 30 (trinta) dias, tomando-se por base a data prevista para abertura do certame, comprovando todos os atos da empresa (Inscrição, Enquadramento, alterações de dados, etc).

4.2.6.4- Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, é necessário a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

4.3- Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

4.4 - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

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

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

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

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

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

5.2.5- Planilha de Orçamento, contendo preços unitários de todos os itens constantes do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

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

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

5.2.8- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 03 (três) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

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

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

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

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

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

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

7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

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

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

B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE “B”

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

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

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

7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;

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

7.4.4- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao estabelecido no item 1.2 deste Edital;

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

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

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

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

7.4.9- Será declarada vencedora a proposta de TIPO MENOR PREÇO POR LOTE entre as licitantes classificadas;

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

7.4.11 - Demonstração Técnica Da Aplicação Licitada (Amostra)

7.4.11.1- A Administração se valerá de análise técnica dos

produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitará a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico.

7.4.11.2 -Após declarado o vencedor do presente certame licitatório será concedido um prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, a contar da data de encerramento do julgamento desta fase, para que o vencedor, apresente a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, em dia de expediente normal, realizando demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para as Secretarias contratantes que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, atendendo assim as necessidades de modernização da Fazenda Pública Municipal, em consonância com a Declaração de Módulos Desenvolvidos também apresentada para o produto licitado. As demonstrações deverão ser executadas, nos horários, das 09h:00min às 11h:00min, e de 14h:00min às 16h:00min, em local definido pelas Secretarias contratantes.

7.4.11.3 -Após realizada a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO exigida no item 13.1.1 acima, no local indicado, o(s) Técnico(s) Responsável(is) da Administração, terá(ão) o prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir laudo de classificação ou desclassificação da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, apresentada.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0- DO CONTRATO

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

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

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

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

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual

prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10.0- DOS PRAZOS

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 31 de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela à respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3- As ações descritas no item anterior, serão executados pelo gestor(a) do Contrato, o(a) Sr.(ª) Vandick Barroso Mendes, com CPF Nº 259.392.543-49 e pelo Fiscal dos Contratos de Obras, o Sr. Ivan Cezar Barros Mesquita, com CPF Nº 005.750.333-80.

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

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

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

12.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Paracuru, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles

praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

12.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

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

12.10- Manter Preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Paracuru – CE, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representa-lo na execução do contrato;

12.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

12.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

12.13 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;

12.14 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

13.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

14.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- As ações descritas no item anterior, serão atestados pelo(a) liquidante das Notas Fiscais, o(a) Sr.(a) Ivan Cezar Barros Mesquita, com CPF Nº 005.750.333-80.

14.3- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês.

14.4 - Caso o faturamento seja aprovado pela respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

15.0- DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão com recursos por conta do tesouro municipal, sob as seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADES ORÇAMENTARIA	FUNCIONAL PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Secretaria de Administração e Finanças	04.01.04.122.0100.2.008	3.3.90.39.00	01
Secretaria de Infraestrutura	08.01.15.122.0100.2.054	3.3.90.39.00	01
Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente	11.01.13.122.0100.2.070	3.3.90.39.00	01

16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação das propostas. Após 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

18.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Advertência.
- b) Multas de:
 - b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

19.0- DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.1.1- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.1.2- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

20.3- Os recursos serão protocolados no Setor de Licitações de Paracuru-CE, e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

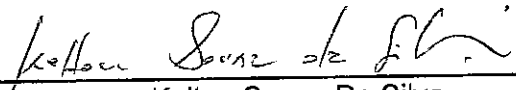
21.5 - Todas as declarações emitidas, que envolvem a habilitação da proponente, deverão ter firma reconhecida.


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

22.0- DO FORO

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

Paracuru - CE, 02 de julho de 2018.



Kelton Sousa Da Silva
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO


TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PROJETO BÁSICO

2.0 INTRODUÇÃO

1.4. A Prefeitura Municipal de Paracuru está empenhada em implantar sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

1.5. A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

1.6. A eficiência e a melhoria dos processos administrativos passam pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

02. DO OBJETO

02.02. A Presente licitação tem como objeto a **"Contratação de empresa para fornecimento de uma solução de Software Integrado de Gestão Tributária destinada ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma totalmente online, com uso de banco de dados livre, hospedada em servidor web Linux, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Data Center sob a responsabilidade da empresa contratada, de interesse da Secretaria de Administração e Finanças do Município de Paracuru - CE"**.

03. DA JUSTIFICATIVA

03.1. Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade, atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

03.2. A estrutura de informática desta Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por

vários municípios do país que é o licenciamento via cessão de direitos de uso (arrendamento).

03.3. De forma mais específica espera-se dotar a Prefeitura de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico integrado entre as Secretarias contratantes, além de proporcionar maior conforto aos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, com a disponibilização de acesso pela internet da maioria dos procedimentos e obrigações acessórias, gerando desburocratização, transparência e agilidade nas relações entre os contribuintes e a municipalidade e ao mesmo tempo possibilitando uma gestão totalmente proativa do processo tributário.

04. DOS OBJETIVOS

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

04.02. O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo, entre outros, o controle das funções de Atendimento ao contribuinte, Fiscalização, Cadastro Mobiliário, Controle de Informações, ISS e Nota Fiscal Eletrônica, Dívida Ativa e Execução Fiscal, Página de Serviços através da Internet e Informações para os Gestores.

05. DO PROVIMENTO DE DATACENTER

5.1 O vencedor da licitação deverá disponibilizar estrutura de Datacenter com capacidade de processamento (link, servidores redundantes, no-break, storage e fonte alternativa de energia), próprio ou contratado, no qual efetuar-se-á a hospedagem dos sistemas de Escrituração Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, Atendimento ao Contribuinte via internet, Portal da Transparência, Portal de Atendimento ao Contribuinte, Protocolo e demais módulos operacionais.

5.2 Caberá à contratada sincronizar seu Datacenter com o servidor de banco de dados da Prefeitura, de modo que as informações necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura sejam gravadas logo após geradas em qualquer dos locais, sendo em que caso de falha de comunicação qualquer um dos lados deverá, de forma automática, executar as transações pendentes tão logo restabelecida a comunicação.

5.3 O funcionamento do Datacenter deverá ser garantido por tecnologia de virtualização ou redundância, de forma a garantir a máxima disponibilidade funcional.

5.4 Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento adequado a demanda desse objeto, correndo a custas da contratada todos os insumos e softwares necessários a execução destes serviços.

5.5 A contratada deverá avaliar e recomendar alterações na estrutura do datacenter secundário sempre que necessário, devendo o Município providenciá-la, e se isto não for possível, poderá centralizar o processamento.

5.6 A plataforma de hardware do datacenter da Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar o(s) eventual(is) upgrade(s) necessários ao bom funcionamento do projeto.

5.7 A escalabilidade dos servidores deverá ser garantida por upgrade ou pela substituição por outros de maior porte, com o menor cerceamento possível da disponibilidade do serviço.

06. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

06.01. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação (TI), para todos os itens a serem adaptados pelo licitante vencedor.

06.02. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

06.03. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no município.

06.04. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- e. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- f. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- g. Durante todo o processo de treinamento e instrução dos usuários de cada setor;
- h. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

06.05. Todos os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

06.06. Os softwares componentes devem permitir integração com ferramentas de escritório (MS Excel, MS Word, Adobe Acrobat, MS Project) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatível com interface MAPI e integração com agentes universais de correio eletrônico em padrão SMTP.

06.07. Desenvolver treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios gerenciáveis, para determinadas condições que venham a ser necessárias.

07. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

07.01. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

07.02. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

07.03. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior, tendo a necessidade podendo ser rastreáveis quaisquer modificações no sistema.

07.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

7.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

08. TREINAMENTO

8.1. Os serviços de treinamento do sistema deverão ser realizados na sua etapa de implantação e compreendem o treinamento em turmas de até 12 (Doze) servidores municipais para cada subsistema, com carga horária até 8 (oito) horas/aulas diárias, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- a) Utilização dos subsistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup e dados dos usuários; cuidados com senhas, acessos etc;
- c) Criação de relatórios;
- d) Gerenciamento de Banco de Dados.

8.2. Os Treinamentos devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos,

softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

8.3. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

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

8.5. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

8.6. A CONTRATANTE poderá enviar para treinamento na sede da CONTRATADA, até 12 servidores anuais sem quaisquer ônus deste treinamento.

09. SUPORTE

9.1. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet, correio eletrônico ou outra ferramenta.

10. MANUTENÇÃO

10.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

10.2. Os serviços de Manutenção Corretiva do Sistema Aplicativo compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.

10.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; retreinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.

11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato e adequação do sistema deverão ser sustentadas por mecanismos de controle.

11.2. Como instrumento de controle de execução e instalação será utilizado a "Ordem de Serviços - OS".

11.3. Esta autorização será utilizada antes do início da execução de qualquer serviço, instalação, treinamento ou adequação. Em momentos distintos, a CONTRATANTE solicitará a execução dos serviços, a CONTRATADA aceita a execução e fornece os elementos complementares de acompanhamento e após o aceite da contratada, a CONTRATANTE autoriza a realização dos serviços.

11.4. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar; teste e validação de sistemas e programas; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

11.5. As Ordens de Serviço, Relatórios de Acompanhamento bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do contrato deverão ser apresentados em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio magnético.

12. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

12.1. Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

12.1.1. Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;

12.1.2. Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

12.1.3. Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

12.1.4. Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;

12.1.5. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.1.6. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão ser rigorosamente

observados por todo pessoal da CONTRATADA que prestar serviços no âmbito deste, inclusive o pessoal de apoio;

12.1.7. Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;

12.1.8. Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

12.1.9. Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

12.1.10. Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

17. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DOS SUBSISTEMAS

I - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E RECEITAS DIVERSAS:

Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Paracuru pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. Para esta área a aplicação deve realizar/possuir as seguintes tarefas e/ou rotinas:

- Realizar a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2ª via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- 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: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de

alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.

- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do GoogleMap 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 GoogleMap 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, decorrentes de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- 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.

II - GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS:

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e 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 deve estar confeccionado de forma a atender com as especificidades do 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 à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- 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:
 - Segmentos/Face de Logradouros
 - Logradouros por Bairros
 - Relação de Logradouros por Código e Nome
 - Relação de Logradouros/Segmentos
 - Inscrições por Logradouro
 - Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - Planta genérica de valores por bairro
 - Relação de Loteamentos
 - Preço por m2 do Terreno
 - Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
 - Relação de Faces da Quadra
 - Benfeitorias por Face de quadra
- 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:
 - Relação de Parâmetros de Lançamento
 - Estatística de Arrecadação de IPTU
 - Emissão de Carnê de IPTU
 - Relação de Imóveis por valor venal
 - Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- 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 zoneamentos 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:
 - Ficha do Cadastro Econômico
 - Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - Arrecadação de ISS por Serviço
 - Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

- 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 está autorizado a participar.

III - PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DOS RELATÓRIOS OPERACIONAIS:

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

- 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 gráficos e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- 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:
 - Relação de valores pagos por período;
 - Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - Relação de inadimplentes;
 - Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráficos demonstrando o seguinte:
 - Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - Gráfico da arrecadação por tributo
 - Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

IV - GESTÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Neste módulo dever-se-á permitir às empresas contribuintes do ISSQN, realizar de forma **online** a geração e emissão da **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e)** e realizar a Declaração Mensal de Serviços-DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua

Declaração Mensal de Serviços-DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão Febraban. Deve ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais (Livro Eletrônico).

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital que será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir 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 receber 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 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;

V - GERENCIAMENTO DO ISSQN (INTELIGÊNCIA FISCAL):

- O sistema deve conter módulo que realize 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 das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, **notificá-los online** sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da Secretaria de Finanças do Município.
- Deve possibilitar que a Fazenda Municipal possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (luz, água, etc) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Num enfoque especial deve a ferramenta possibilitar de forma segura e eficaz, o gerenciamento das declarações de serviços das instituições financeiras.
- O aplicativo deverá fazer o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente pelas instituições bancárias e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central - BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos

instaladas no município de Paracuru. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração.

- Estes serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e ser através do sistema integrado. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:
 - Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.
 - Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar Nº 116/2003, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

VI - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE":

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.

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 Nº 01/2006/ III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

Arquitetura da Solução Web Services

A solução *Web Services* consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Secretaria de Finanças. Esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do *Web Service*. A aplicação a ser instalada no computador do contribuinte poderá ser fornecida pela Secretaria ou desenvolvida pelo próprio contribuinte, de acordo com as especificações previamente definidas por essa. O acesso à aplicação se dará por meio de certificação digital.

Uso de assinatura com Certificado Digital

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

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

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

Gerenciamento do Web Service:

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

VII - GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA:

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

- 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:
 - Exercício
 - Índice de atualização
 - Taxa de juros
 - 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 à 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.

VIII - SERVIÇOS DA PROCURADORIA FISCAL:

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

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelo várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juízes 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.

IX - SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES:

A aplicação a ser contratada deverá ter uma área reservada ao 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.

X - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:

Quanto às atividades de fiscalização deve o sistema realizar as seguintes funcionalidades:

- Todas as funções devem ser acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio 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.

XI - PORTAL TRIBUTÁRIO (PÁGINA DE SERVIÇOS ONLINE):

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

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

- 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;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
- Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
- Permitir a recuperação de senhas de acesso;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS
- Emissão e validação da Guia do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis).

XII - GESTÃO DE PROTESTOS ONLINE:

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

CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- vi. Integração do sistema municipal de gerenciamento tributário com os serviços de cobrança eletrônica e protesto de títulos utilizado pelos cartórios de registro de títulos permitindo que esses realizem o protesto dos títulos da Dívida Ativa Municipal.
- vii. Para realização dessas etapas requer-se o prévio conhecimento dos processos internos realizados pela Prefeitura Municipal de Paracuru no âmbito da cobrança da Dívida Ativa e do Registro Cadastral de Empresas no âmbito do licenciamento municipal. Também é necessário conhecer os processos realizados pelos cartórios quanto ao registro de protesto de títulos e da Junta Comercial do Pernambuco quanto ao registro de abertura de empresas.
- viii. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com essas instituições será através de WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando linguagem de programação JAVA ou RUBI.
- ix. A documentação do webservice tanto para o sistema de protesto de título disponibilizado pela FEBRABAN quanto da Junta Comercial,

disponibilizado pela JUCEPE encontram-se anexo a este edital como ANEXO I E ANEXO II, respectivamente.

x. Para a implementação da solução do Sistema de Registro de Protesto de Títulos a documentação é fornecida pela FEBRABAN no entanto os procedimentos de integração e validação do WEBSERVICE deverão ser realizados com o IEPTB-PE INSTITUTO DE ESTUDOS E PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL.

XIII - INFORMAÇÕES PARA GESTORES:

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

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

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

XIV - ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL:

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:

INTERFACE

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

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

ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS

Recepção de Arquivos

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

Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

Processamento da Inscrição em Dívida Ativa

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

Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

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

Geração de Processos de Cobrança

O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.

Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

Gerenciamento e Consultas

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

Relatórios

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

XV. MÓDULO DE GESTÃO AMBIENTAL

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

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

Ter opções de auditoria com identificação mínima de operador, data e hora das operações de atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações realizadas pelo usuário.

Além disso deve conter entre outras as seguintes funcionalidades:

- O acesso ao sistema deve ser realizado somente por meio de *login* e senha;
- O Sistema deve ter um serviço de protocolo onde os processos possam ser registrados;
- O Sistema de protocolo deve poder definir as diversas unidades responsáveis pela análise da documentação com seus respectivos responsáveis;
- Para cada tipo de processo o sistema deve permitir cadastrar o check list de documentos necessários à sua admissibilidade;
- O sistema deve ser capaz de verificar o funcionário com menor número de processos e direcionar o processo para o mesmo. Estando todos os responsáveis com o mesmo número de processos o sistema deve sortear entre os mesmos aqueles a quem deve ser remetido o processo;
- O sistema deve possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online através de envio de e-mail de notificação, quando ocorrer a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com *login* e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município, podendo ser através de link ao sistema de gestão tributária.
- Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador;
- O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes;
- O sistema deve permitir o cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;

- O sistema deve permitir a geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do trâmite interno do processo;
- O sistema deve permitir a geração de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;
- Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
- Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental (auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;
- Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;
- Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.

13.1 DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO LICITADA (AMOSTRA)

13.1. A **Administração** se valerá de análise técnica dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitará a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico.

13.1.1. Após declarado o vencedor do presente certame licitatório será concedido um prazo de até 02 (DOIS) dias úteis, a contar da data de encerramento do julgamento desta fase, para que o vencedor, apresente a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, em dia de expediente normal, realizando demonstração do conteúdo do software ofertado, para comprovar para as Secretarias contratantes que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, atendendo assim as necessidades de modernização da Fazenda Pública Municipal, em consonância com a Declaração de Módulos Desenvolvidos também apresentada para o produto licitado. As demonstrações deverão ser executadas, nos horários, das 09h:00min às 11h:00min, e de 14h:00min às 16h:00min, em local definido pelas Secretarias contratantes.

13.1.2. Após realizada a DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO exigida no item 13.1.1 acima, no local indicado, o(s) Técnico(s) Responsável(is) da Administração, terá(ão) o prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir laudo de classificação ou desclassificação da DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, apresentada.

13.1.3. Caso o licitante tenha suas DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, **REPROVADA** pelo(s) Técnico(s) Responsável(is) da Administração, será desclassificado do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação da fase de lances, até que se conclua a fase de apresentação de amostras.

18. DA FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

14.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município de Paracuru, especialmente designado.

14.2.1 - O representante da contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

14.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da Prefeitura Municipal e não excluem ou reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.

14.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- 15.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 15.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 15.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 15.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 15.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 15.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 15.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 15.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 15.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 15.11. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à Prefeitura Municipal de Paracuru.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 16.2. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com profissionais na execução do contrato, inclusive para treinamentos e implantação dos sistemas;
- 16.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

16.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

16.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

16.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

16.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

16.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

16.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

17. PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO:

Os seguintes procedimentos e prazos deverão ser utilizados e obedecidos na implementação dos sistemas/módulos integrados de informática destinados à modernização da Gestão Pública Municipal da Prefeitura de Paracuru:

01	Conversão de dados pré-existentes. Dados a serem disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Paracuru em arquivos magnéticos com os respectivos layouts ou relatórios impressos	Nos primeiros 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço
02	Parametrizações e customizações necessárias às respostas de informações que o novo sistema proporcionará.	Nos primeiros 10 (dez) dias da emissão da Ordem de Serviço

03	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido em cada um dos sistemas) ao lado dos usuários.	Durante os 90 (noventa) dias iniciais do contrato
04	Treinamento e certificação de usuários: Serão criadas turmas por áreas de atuação e sistemas a serem operados e será fornecido treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas	Nos 20 (vinte) dias seguintes à conversão de dados
05	Suporte Técnico: Atendimento à distância ou in loco dos chamados de suporte técnico feitos pela Prefeitura Municipal de Paracuru para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do sistema	Durante toda a vigência do Contrato
06	Cessão de Direito de Uso por tempo determinado dos Sistemas/Módulos.	Durante toda a vigência do contrato

18. SECRETARIAS RESPONSÁVEIS PELA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE;
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 – Os recursos do presente objeto ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Paracuru na(s) seguinte(s) dotação orçamentária(s):

UNIDADES ORÇAMENTARIA	FUNCIONAL PROGRAMATICA	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
Secretaria de Administração e Finanças	04.01.04.122.0100.2.008	3.3.90.39.00	01
Secretaria de Infraestrutura	08.01.15.122.0100.2.054	3.3.90.39.00	01
Secretaria de Turismo, Cultura e Meio Ambiente	11.01.13.122.0100.2.070	3.3.90.39.00	01

21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO:

20.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

ANEXO AO PROJETO BÁSICO

PLANILHA DE VALORES DE REFERENCIA

LOTE 01				
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	02	R\$ 7.833,33	R\$ 15.666,66
2	LICENCIAMENTO DE USO DA SOLUÇÃO (SISTEMA), INCLUINDO MANUTENÇÃO E SUPORTE, COM A IMPLANTAÇÃO DOS SEGUINTE MÓDULOS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE ✓ GERENCIAMENTO DO ISS (INTELIGÊNCIA FISCAL) ✓ NOTA FISCAL ELETRÔNICA ✓ SERVIÇO DE WEBSERVICE ✓ SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS ✓ SERVIÇOS PARA O CIDADÃO/EMPRESAS (PORTAL TRIBUTÁRIO) ✓ PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E SEGURANÇA DE DADOS ✓ ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA E PROCURADORIA FISCAL ✓ SERVIÇOS DE GERÊNCIA DO SIMPLES NACIONAL ✓ SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E TAXAS DE LICENÇA ✓ CONTROLE DE PROCESSO 	06	R\$ 9.500,00	R\$ 57.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE		R\$ 72.666,66 SETENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E SESENTA E REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS		

LOTE 02				
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	02	R\$ 4.500,00	R\$ 9.000,00
2	LICENCIAMENTO DE USO DA SOLUÇÃO (SISTEMA), INCLUINDO MANUTENÇÃO E SUPORTE, COM A IMPLANTAÇÃO DOS SEGUINTE MÓDULOS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO ✓ SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO URBANÍSTICA 	06	R\$ 5.666,67	R\$ 34.000,02
VALOR TOTAL DO LOTE		R\$ 43.000,02 - QUARENTA E TRÊS MIL REAIS E DOIS CENTAVOS		

LOTE 03				
SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE TURISMO	02	R\$ 5.666,67	R\$ 11.333,34
2	LICENCIAMENTO DE USO DA SOLUÇÃO (SISTEMA), INCLUINDO MANUTENÇÃO E SUPORTE, COM A IMPLANTAÇÃO DOS SEGUINTE MÓDULOS: <ul style="list-style-type: none"> ✓ SERVIÇOS PARA GESTORES ✓ GERAÇÃO DE TAXAS E ALVARÁS ✓ GESTÃO AMBIENTAL 	06	R\$ 5.833,33	R\$ 34.999,98
VALOR TOTAL DO LOTE		R\$ 46.333,32 (QUARENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)		
VALOR TOTAL GLOBAL		R\$ 162.000,00 (CENTO E SESSENTA E DOIS MIL REAIS)		

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Local e data

À
Prefeitura Municipal de Paracuru
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº _____**, cujo objeto é a Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para executar os serviços de preparação de documentos, estatutos, declarações acessórias compreendendo:

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

LOTE 01				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD DE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA EXECUTAR OS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS, ESTATUTOS, DECLARAÇÕES ACESSÓRIAS COMPREENDENDO: DIRF(DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE), DCTF (DECLARAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS), RAIS (RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS), REGULARIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO CNPJ, PERANTE A RECEITA FEDERAL DO BRASIL, ATRAVÉS DO DOCUMENTO BÁSICO DE ENTRADA – DBE, EMISSÃO DE DARFS, GPS(GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL) E CERTIDÕES NEGATIVAS OU POSITIVAS DE DÉBITOS DO MUNICÍPIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE PESSOAL RELATIVO AS FOLHAS DE PAGAMENTO E NA ORIENTAÇÃO DE ATOS E IMPLANTAÇÃO DE ROTINAS A SEREM SEGUIDAS PELO RH OBEDECENDO A LEGISLAÇÃO VIGENTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.			
1.1	Secretaria de Administração e Finanças	06	R\$	R\$
VALOR TOTAL GLOBAL			R\$	

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

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

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

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PARACURU, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Paracuru, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.592.298/0001-15, através da Secretaria de _____, representada por seu ordenador(a) de Despesas, Sra. _____, infra firmada, doravante denominada de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa, _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº _____, Processo nº TP 006.2018 - GM, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAÚSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº _____, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLAÚSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos profissionais especializados para executar os serviços de preparação de documentos, estatutos, declarações acessórias compreendendo: conforme especificações em anexo, parte integrante deste processo.

CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- O valor global desse contrato é de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor de R\$ R\$ _____ (_____).

CLAÚSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados deverá ser apresentada à respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

4.2- As ações descritas no item anterior, serão atestados pelo(a) liquidante das Notas Fiscais, o(a) Sr.(ª) Ivan Cezar Barros Mesquita, com CPF Nº 005.750.333-80.

4.3- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês.

4.4 - Caso o faturamento seja aprovado pela respectiva Unidade Administrativa gestora do Termo Contratual, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação das propostas. Após 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas.

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº 33.90.39.00 - FONTE/01, oriundos do Tesouro Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS

8.1- O contrato terá um prazo de vigência até 28 de dezembro de 2018 a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

8.2- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados até 28 de dezembro de 2018, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

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

8.3- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de Paracuru, não serão considerados como inadimplemento contratual.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

9.3- As ações descritas no item anterior, serão executados pelo gestor(a) do Contrato, o(a) Sr.(ª) Vandick Barroso Mendes, com CPF Nº 259.392.543-49 e pelo Fiscal dos Contratos de Obras, o Sr. Ivan Cezar Barros Mesquita, com CPF Nº 005.750.333-80.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

10.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados;

10.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

10.5- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

10.6- Responder perante a Prefeitura Municipal de Paracuru, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

10.7- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

10.8- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

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

10.10- Manter Preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Paracuru – CE, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representa-lo na execução do contrato;

10.11- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

10.12- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

10.13 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do Projeto Básico;

10.14 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Advertência.

b) Multas de:

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

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de _____ de Paracuru-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusulas será descontado "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Paracuru-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Secretaria de _____ de Paracuru.

13.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de _____ de Paracuru-Ce, e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

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

Paracuru-Ce, ____ de _____ de 20.....

Ordenadora de despesas da
Secretaria de _____
CONTRATANTE

Representante
Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF

ANEXO IV MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE),

DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Paracuru, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Paracuru, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Paracuru, Estado do Ceará, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

.....
.....
DECLARANTE
(com firma reconhecida)

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Paracuru-CE, no processo de Tomada de Preços nº _____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar na Tomada de Preços os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____