



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



EDITAL DA TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017.04

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL.

O Município de Amontada, Estado do Ceará, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 016/2017 de 02 de janeiro de 2017, tornam público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações posteriores e na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

Ordenadores de Despesa: CARLOS ALBERTO AVELINO;

Dotações Orçamentárias: 1601.04.122.0100.2.083;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

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

Às 14:00 Horas.

Dia 18 de abril de 2017.

No endereço: Na sala da Comissão de Licitação do Município de Amontada, localizada à na Av. Gal. Alípio dos Santos, Nº 1343, Centro, Amontada, Estado do Ceará

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Apresentação de Proposta;

ANEXO III - Minuta de Declarações e Procuração;

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

1.0 DO OBJETO E VALOR ESTIMADO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



1.1. A presente licitação tem como objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE**, conforme especificações em anexos do edital.

1.2. O valor estimado para a presente contratação é de **VALOR MÉDIO GLOBAL R\$ 100.349,97 (cem mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos)**.

2.0 DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Restrições de participação:

2.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

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

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

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

- I. Documento oficial de identidade;
- II. Procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



2.2. Das condições de participação:

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

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

3.0. DOS ENVELOPES

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

I. Envelope contendo os relativos à HABILITAÇÃO:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017.04.
LICITANTE: _____ CNPJ Nº: _____
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE
ENVELOPE Nº 01 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

II. Envelope contendo os documentos de PROPOSTA DE PREÇOS:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2017.04.
LICITANTE: _____ CNPJ Nº: _____
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE
ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)

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

3.3. Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade;

3.4. Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas;

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

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

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

4.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

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

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) As declarações necessárias e exigidas deverão ter suas assinaturas devidamente reconhecido firma em cartório competente;
- d) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

4.1.2. Na forma do que dispõe o Art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.1.3. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

4.1.6. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido no item “4.1.4” acima.

4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1. Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação.



4.2.2. Habilitação Jurídica:

4.2.2.1. Cédula de identidade e CPF do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

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;

4.2.2.3. Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS).

4.2.2.4. Alvará de funcionamento emitido pelo órgão competente, dentro do prazo de validade.

4.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

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

4.2.3.2. Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal de Amontada, que deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

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

4.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2.4. Qualificação Técnica:

4.2.4.1. Atestados de qualificação técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que estão ou estiveram em utilização na sua administração tributária **sistema integrado em ambiente web**, com desempenho plenamente satisfatório;

4.2.4.2. Declaração da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas;

4.2.4.3. Declaração da licitante de disponibilidade do Datacenter onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema) ora cotado, informando nome,



endereço e disponibilidade tecnológica do citado Datacenter e que o mesmo atende as especificações exigidas;

4.2.4.4. Declaração da licitante de disponibilidade de equipamentos e instalações e equipe técnica para a prestação dos serviços, constando de: relação de equipamentos e relação da equipe técnica disponível para prestação dos serviços;

4.2.4.5. Declaração Comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações, características e particularidades do objeto licitado, visando à elaboração das respectivas propostas.

4.2.5. Qualificação Econômico-Financeira:

4.2.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com Certidão de Regularidade Profissional - CRP;

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

Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações:

- Publicadas em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários.

a.2) As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.

a.3) As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura.

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

4.2.5.4. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data determinada para a disputa de preços.

4.2.5.5. Certidão simplificada e específica expedida pela Junta Comercial da sede da Licitante.

4.2.6. Demais Exigências:

4.2.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

4.3. As licitantes deverão fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e-mail 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;

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

5.2. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

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

5.2.2. Assinatura do Representante Legal devidamente reconhecida firma em cartório competente;

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

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

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

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

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

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

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

6.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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



- 6.4. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta;
- 6.5. Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações;
- 6.6. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço, será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital;
- 6.7. Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa;
- 6.8. Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 6.9. Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação;
- 6.10. A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.11. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "proposta de preços", lacrados;
- 6.12. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes;
- 6.13. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93;
- 6.14. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

- 7.1. Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2. A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B) AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

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

7.4. Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1. Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2. Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores aos valores constantes dos Itens do ANEXO II, deste Edital;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



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

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

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

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

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

7.4.8. Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM entre as licitantes classificadas;

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

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

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

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.9.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item.

7.4.9.1. deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

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

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

8.0. DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0. DO CONTRATO



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



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

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

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

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

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

10.0. DOS PRAZOS

10.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos **até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017**, 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 deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Amontada, Estado do Ceará;

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

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

11.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

12.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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 Amontada, Estado do Ceará, 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 Amontada, Estado do Ceará 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 Amontada, Estado do Ceará;
- 12.10.** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto 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;

13.0. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017, 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 Secretaria de competência, 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.** A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;
- 14.3.** Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de competência, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) contratado(a), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de Amontada, Estado do Ceará.

15.0. DA FONTE DE RECURSOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias e elemento de despesas descritas no preâmbulo deste edital;

16.0. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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

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) 10,0% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE
 - b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.3) 2,0% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério Secretaria de competência de Amontada, Estado do Ceará, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.
 - b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-officio" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de competência de Amontada, Estado do Ceará, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

19.0. DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1. A rescisão contratual poderá ser:

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



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

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

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

20.0. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

20.3. Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Amontada, Estado do Ceará, 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 Amontada, Estado do Ceará, durante o período das 8:00 às 14:00 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. 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 Amontada, Estado do Ceará, 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.

Amontada/CE, 23 de março de 2017.


José Edineldo Albuquerque Freitas

PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A administração do Município de Amontada, diante da necessidade de modernização dos processos administrativos do setor tributário municipal, visando oferecer aos contribuintes e usuários dos serviços tributários, maior celeridade e eficiência no atendimento de suas necessidades, visando ainda, melhorar o processo de gestão da política fiscal do município, otimizando recursos e propiciando uma arrecadação condizente com o potencial da economia local e regional, resolveu adquirir através de licenciamento de uso, uma solução de tecnologia da informação (software e infraestrutura computacional) que abranja todas as áreas da administração tributária incluindo a Nota Fiscal Eletrônica.

2.2 Essa Administração busca na modernização da atividade administrativa uma maior transparência dos atos de gestão municipal apoiado em tecnologias que permitam fazer chegar o governo municipal ao cidadão, oferecendo-lhe serviços e desburocratizando o atendimento de suas demandas. É neste contexto que se dá contratação desses serviços os quais, para atenderem a estes objetivos devem passar pelo crivo de uma avaliação técnica objetiva, que leve em conta as necessidades atuais e futuras da administração municipal.

3. METODOLOGIA

3.1 O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade **TOMADA DE PREÇO**, regido pela Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVAS

4.1 A adjudicação do objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme segue, discriminando especificações, quantidades e estimativas;

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	Serviço de instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários, objetivando a implantação de software de gestão pública na secretaria municipal de amontada/ce.	Serviço	01	R\$ 14.550,00	R\$ 14.550,00





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



02	Licenciamento de uso de solução de tecnologia da informação na área de gestão pública, destinado a modernização das atividades da secretaria de administração e finanças do município de amontada/ce.	Mês	09	R\$ 9.533,33	R\$ 85.799,97
----	---	-----	----	--------------	---------------

VALOR MÉDIO GLOBAL R\$ 100.349,97 (cem mil trezentos e quarenta e nove reais e noventa e sete centavos).

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ser prestados junto a Secretaria de Administração e Finanças do Município de Amontada.

5.2. As soluções de Tecnologia da Informação apresentadas pelos fornecedores deverão atender às necessidades do município e possui recursos técnicos capazes de suportar a demanda dos serviços tributários, fornecendo informações para a gestão, planejamento e realizar com segurança o registro das transações e eventos que ocorrem no âmbito da administração tributária municipal.

5.3. Para a contratação dos serviços e produtos apresentados as ferramentas computacionais a serem disponibilizadas pelos fornecedores, deveram ser satisfatórias levando em consideração os seguintes critérios:

I. Plataforma operacional, do banco de dados e da linguagem de desenvolvimento:

- As soluções devem ser desenvolvidas e funcionar em ambiente Linux, em suas principais distribuições, a aplicação deve estar hospedada em um servidor com ambiente operacional não havendo restrições para a distribuição utilizada pelo fornecedor;
- A aplicação deverá funcionar em plataforma Apache Tomcat 5.27 ou superior, as classes das aplicações a ser instaladas em contexto do Apache Tomcat;
- O banco de dados utilizado pela aplicação seja um destes: PostgreSQL versão 8.3 ou superior, MySQL versão 5.5 ou superior ou FireBird versão 2.1 ou superior, a aplicação deverá estar rodando neste ambiente de SGBD;
- Aplicação deverá ter sido desenvolvida em uma destas linguagens: JAVA, PHP ou outra que possa ser suportado pelos principais browsers e ser multi-plataforma sem necessidade de instalação de aplicativos adicionais na máquina do cliente (usuário), o sistema deverá ser desenvolvido com este padrão de linguagem.

II. Interface da aplicação

- Todo o sistema e suas aplicações deverá ser acessada através dos principais browsers do mercado. A interface do sistema, portanto, deverá ser padrão Web. O sistema não deverá ter janelas Windows, mas páginas web, com qualidade gráfica das áreas acessadas, disposição dos menus, links, botões, ícones e demais recursos de navegação e correspondência dos elementos gráficos com o significado das suas funções;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



III. Distribuição e integração das aplicações em módulos ou subsistemas

- a) As soluções devem estar concebidas como um SISTEMA. Portanto, mesmo distribuído em subsistemas ou módulos estes devem ser totalmente integrados entre si de modo a garantir que uma única transação por usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ficando seus resultados acessíveis aos demais usuários que necessitem desses resultados;
- b) Caso a solução apresentada esteja dividida em subsistemas ou módulos, estes deverão agregar funções de forma temática, de modo a guardar certa uniformidade em suas finalidades. Por exemplo: um módulo ou subsistema que se preste a gerenciar a dívida ativa deve concentrar todas as tarefas necessárias a essa finalidade de forma autônoma a fim de evitar a navegação por outros módulos ou subsistemas. Isso não invalida links e atalhos que facilitem o acesso a funções que são comuns a vários módulos.
- c) A solução deverá apresentar gerenciadores (módulos ou subsistemas) para as seguintes áreas:
 - Serviços de Atendimento ao contribuinte
 - Área de Geração e Manutenção do Cadastro Técnico
 - Área de Parametrização e Geração de Relatórios para Administradores
 - Área de Gerenciamento do ISS e Nota Fiscal Eletrônica
 - Administração da Dívida Ativa
 - Procuradoria Fiscal
 - Segurança
 - Serviços de Fiscalização
 - Pagina de Serviços para Cidadão (Contribuintes)
 - Área de Informações para Gestores

IV. Infraestrutura de hospedagem da aplicação e do banco de dados

- a) O fornecedor deverá fornecer DECLARAÇÃO de que o datacenter a ser disponibilizado atende aos requisitos abaixo indicados, informando Razão Social, CNPJ, endereço completo, inclusive endereço eletrônico, telefones e se o provedor é próprio ou terceirizado. Levando em consideração os seguintes requisitos:
- b) O DATACENTER fornecido pela contratada deve possuir as seguintes características mínimas:
 - Local protegido com restrição e controle de acesso;
 - Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
 - Redundância de links com a Internet;
 - Serviços de firewall e VPN;
 - Computadores servidores de alto desempenho;
 - Rede elétrica estabilizada;
 - Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
 - Cofres para guarda das fitas de back-ups em locais distintos;
 - Back-up dos dados e;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- Procedimentos de contingência.
- c) Possuir serviços de monitoramento 7 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados e da disponibilidade do Sistema;
- d) Possuir serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados;
- e) O Datacenter deve garantir mínimo 10 (dez) Mbps de largura de banda de link na internet, dedicados e exclusivo para acesso ao Sistema.

V. Funcionalidades das aplicações

- a) Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Amontada pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema:

- **SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE:**

1. Realiza a revisão de calculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
2. Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2ª via;
3. 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;
4. 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;
5. Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina 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.
6. Os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
7. 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.
8. 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.
9. 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;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



10. 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;
11. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
12. Permitir a emissão de Alvarás;
13. Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
14. 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 do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
15. Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina 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;
16. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária, decorrentes de eventos não realizados no sistema;
17. Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
18. 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.

• **ÁREA DE GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO:**

1. 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.
2. 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.
3. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
4. 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.
5. O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
6. O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memoria das plantas por exercício.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



7. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
8. 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.
9. 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.
10. O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - o Segmentos/Face de Logradouros
 - o Logradouros por Bairros
 - o Relação de Logradouros por Código e Nome
 - o Relação de Logradouros/Segmentos
 - o Inscrições por Logradouro
 - o Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - o Planta genérica de valores por bairro
 - o Relação de Loteamentos
 - o Preço por m2 do Terreno
 - o Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
 - o Relação de Faces da Quadra
 - o Benfeitorias por Face de quadra

Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item.

11. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
12. 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.
13. O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
14. O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
15. O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
16. O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
17. 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.
18. O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - o Relação de Parâmetros de Lançamento
 - o Estatística de Arrecadação de IPTU
 - o Emissão de Carnê de IPTU
 - o Relação de Imóveis por valor venal
 - o Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - o Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - o Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
19. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



20. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
21. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
22. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
23. 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.
24. 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.
25. 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.

26. O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos.
27. O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

• **ÁREA DE PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATORIOS PARA GESTORES:**

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

1. O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
2. Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
3. Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
4. Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
5. Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;
6. 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.
7. O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento extratificado por faixa de valores;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



8. 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\$ 5000,00.
9. Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
 - A. Relação de valores pagos por período;
 - B. Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - C. Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - D. Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - E. Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - F. Relação de inadimplentes;
 - G. Relação de inadimplentes por tributo;
10. 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

• **ÁREA DE GERENCIAMENTO DO ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA:**

Este módulo deverá permitir às empresas contribuintes do ISS, realizar on-line 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 Tributaria 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.

O sistema deve:

1. Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastradas e controladas pelo administrador do sistema;
2. Permitir que para Contador o sistema possa relacionar as empresas para as este trabalha a de o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
3. Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
4. 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;
5. No caso dos bancos permitirem que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
6. 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;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



7. 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);
8. Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
9. Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
10. Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
11. Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
12. Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
13. Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
14. Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
15. Conter manual operacional do sistema;
16. 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;
17. 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.
18. 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.
19. Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
20. Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
21. Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
22. Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
23. Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
24. Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS –RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
25. 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.
26. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
27. Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



28. Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
29. O sistema deve conter módulo ou subsistema 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 da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal.

• **ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA:**

1. O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
2. 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
3. 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.
4. O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
5. Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
6. Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
7. Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrada, visualização de débitos.
8. Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
9. O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
10. O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
11. Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
12. Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
13. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
14. Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
15. Deverá emitir relatório de Parcelamento
16. Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
17. Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
18. Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
19. Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



20. 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.

• **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:

1. 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;
2. Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelo várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
3. Permitir a geração da Petição Inicial para processos enviados para a justiça;
4. Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
5. Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
6. Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário;

• **SEGURANÇA:**

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

1. Cadastro de Usuários do sistema;
2. Possibilidade de ativação e desativação do usuário a critério do administrador;
3. Controle de acesso, permitindo ou restringindo o acesso do usuário por área ou funções específicas do sistema;
4. Log de operações que permita verificar o que o usuário realizou no sistema, fornecendo data, hora tarefa executada e dados modificados;
5. Deve ser demonstrada que os parâmetros repassados para a url do sistema estejam sempre criptografados;
6. 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.

• **SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:**

Quanto às atividades de fiscalização deve trazer funções que realize as seguintes funcionalidades:

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





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



2. A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
3. 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;
4. A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
5. A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
6. Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
7. Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
8. O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
9. O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
10. O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
11. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
12. Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
13. Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
14. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
15. Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
16. Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

• **PÁGINA DE SERVIÇOS PARA O CIDADÃO:**

O fornecedor deve disponibiliza serviços tributários para cidadão. A concepção desta página é que a consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. As páginas que contenha pelo menos os seguintes serviços:

1. Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
2. Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
3. 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;
4. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
5. Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
6. Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
7. Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
8. Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros



[Handwritten signatures in blue ink]



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
9. Permitir a recuperação de senhas de acesso;
 10. Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
 11. Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
 12. Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS.

• **ÁREA DE INFORMAÇÕES PARA GESTORES:**

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

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

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

As consultas disponibilizadas nesta área do Sistema devem ser obtidas com o mínimo de dados inseridos pelo usuário, preconiza-se que estes recursos deverão ser utilizados por pessoas que tem pouca ou nenhuma familiaridade com sistemas computacionais e que precisa obter informações com um simples click em um link, ícone ou outro objeto gráfico.

• **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA**

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

ETAPAS	PRAZO DE EXECUÇÃO	META/OBJETIVO
Etapa I	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



Etapa III	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
Etapa IV	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Amontada.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES

- 6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o **30º (trigésimo)** dia, após processamento interno por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados, com seus respectivos quantitativos efetivamente realizados, conforme os critérios definidos pela Secretaria de Administração, correspondente, além dos preços unitários e totais contratados;
- 6.2. À Prefeitura reserva-se o direito de **não efetuar o pagamento** se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços ou aquisição do produto;
- 6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de fornecimento, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;
- 6.4. Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.5. A Prefeitura Municipal de AMONTADA – CE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **licitante vencedora**, nos termos do Edital.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. A **CONTRATANTE** obriga-se a proporcionar ao **CONTRATADO** todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante ao que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 7.2. Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços contratados, bem como, o pagamento das taxas e impostos empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.3. Comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar os pagamentos aos contratados(s) à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestada pelo setor competente.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)

- 8.1. Entregar os produtos conforme especificações contratadas;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente a **SECRETARIA CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o per odo de validade do contrato, n o excluindo ou reduzindo essa responsabilidade   fiscaliza o ou ao acompanhamento pela **SECRETARIA CONTRATANTE**;
- 8.3. Comunicar qualquer anormalidade de car ter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necess rios;
- 8.4. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infra o seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da entrega do material objeto deste Edital;
- 8.5. Manter, durante toda a execu o do contrato, em compatibilidade com as obriga es a serem assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas neste Edital;
- 8.6. Assumir todos os custos de prepara o e apresenta o de suas propostas, a **SECRETARIA CONTRATANTE** n o ser , em nenhum caso, respons vel por esses custos, independentemente da condu o ou do resultado do processo licitatrio;
- 8.7. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informa es e dos documentos apresentados em qualquer fase da licita o.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZA O

- 9.1 – A entrega dos produtos constantes na Ordem de Compra ser  acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pela **SECRETARIA CONTRATANTE**.
- 9.2. A fiscaliza o ser  exercida no interesse da **SECRETARIA CONTRATANTE** e n o exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorr ncia, n o implica corresponsabilidade do Poder P blico ou de seus agentes e prepostos.

10. DA ATESTA O DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

- 10.1. A atesta o da nota fiscal/fatura referentes   compra dos produtos, objeto do Edital, caber  ao setor competente da Prefeitura Municipal de AMONTADA.

11. DA DOTA O OR AMENT RIA/DESPESA ESTIMADA

- 11.1. As despesas decorrentes do contrato correr o por conta da:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTA�O ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE ADMINISTRA�O E FINANÇAS	1601.04.122.0100.2.083

12. DAS CONDI ES DE HABILITA O

I - HABILITA O JUR DICA:

- a) C dula de identidade e CPF do Titular, no caso de firma individual ou do(s) s cio(s) quando se tratar de sociedade;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o  ltimo aditivo consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por a es,





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

II - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção;
- c) Alvará de funcionamento.

III- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, CONFORME O CASO:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante:
 - a.1) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;
 - a.2) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - a.3) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- b) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal do município de Amontada, Estado do Ceará;
- c) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

IV- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestados de qualificação técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que estão ou estiveram em utilização na sua administração tributária **sistema integrado em ambiente web**, com desempenho plenamente satisfatório;
- b) Declaração da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas;
- c) Declaração da licitante de disponibilidade do Datacenter onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema) ora cotado, informando nome, endereço e disponibilidade tecnológica do citado Datacenter e que o mesmo atende as especificações exigidas;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- d) Declara o da licitante de disponibilidade de equipamentos e instala es e equipe t cnica para a presta o dos servi os, constando de: rela o de equipamentos e rela o da equipe t cnica dispon vel para presta o dos servi os;
- e) Declara o Comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informa es, caracter sticas e particularidades do objeto licitado, visando   elabora o das respectivas propostas.

V- QUALIFICA O ECON MICO-FINANCEIRA:

- a) Balan o Patrimonial e demonstra es cont beis do  ltimo exerc cio social, j  exig veis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem e acompanhado com a **Certid o de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, que comprovem a boa situa o financeira da empresa, vedada a sua substitui o por balancetes ou balan os provis rios, podendo ser atualizados por  ndices oficiais quando encerrados h  mais de 03 (tr s) meses da data de apresenta o da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por s cio, gerente ou diretor;
- b) Certid o negativa de fal ncia ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jur dica.
- c) Certid o Simplificada e Espec fica emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, com data n o superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura da licita o.

VI - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITA O:

- a) Declara o de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n o 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7 o, da Constitui o Federal, n o emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condi o de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- b) Declara o de conhecimento de todos os par metros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declara o expressa de integral concord ncia com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declara o, sob as penalidades cab veis, de inexist ncia de fato superveniente impeditivo da habilita o, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorr ncias posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32,  2 o, da Lei n. o 8.666/93).

13. DAS PENALIDADES E SAN OES

13.1. Sem preju zo das demais penalidades previstas em lei ou no edital, o licitante vencedor ficar  sujeito  s seguintes penalidades:

13.1.1. O atraso injustificado na entrega ou o descumprimento das obriga es estabelecidas neste Edital sujeitar  o licitante vencedor   multa de at  10% (dez por cento) sobre o valor previsto do contrato, recolhida no prazo m ximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicado oficialmente;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



13.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Tomada de Preço**, a respectiva SECRETARIA, poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao licitante vencedor as seguintes penalidades:

- I - Advertência por escrito pela inexecução parcial ou total na prestação do serviço;
- II - Se reincidente na inexecução parcial ou total do contrato, suspensão temporária de participação em licitações públicas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de AMONTADA/CE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13.2. O ato que determinar a aplicação da multa ao fornecedor inadimplente será dado publicidade através de afixação em local próprio e de acesso público sendo na Sede do Palácio Municipal ou na Câmara Municipal, salvo nos casos em que se encontrem presentes, os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrados em ata;

13.3. Ficará **impedida de licitar e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Edital;
- II - Não manter a proposta, injustificadamente;
- III - Comportar-se de modo inidôneo;
- IV - Fizer declaração falsa;
- V - Cometer fraude fiscal;
- VI - Falhar ou fraudar na execução do objeto licitado.

13.4. Pelos motivos que se seguem, principalmente, o licitante vencedor estará sujeito às penalidades tratadas na condição anterior:

- I - Pela entrega do material em desconforme com o especificado e aceito;
- II - Pelo não fornecimento, no prazo estipulado, do material recusado pela SECRETARIA correspondente.

III - Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos no Edital.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de AMONTADA, o licitante vencedor ficará isento das penalidades cabíveis;

13.6. As penalidades de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de AMONTADA ou a Administração Pública poderá ser aplicado ao licitante vencedor juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Amontada/CE, 17 de março de 2017.

Carlos Alberto Avelino
ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II – MODELO DE APRESENTAÇÃO DE CARTA-PROPOSTA

Local e data

À Prefeitura Municipal de _____-CE
Comissão Permanente de Licitação

REF.: TOMADA DE PREÇOS N° _____/_____

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS N° _____/_____, cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES EM ANEXOS DO EDITAL**, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviço de instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários, objetivando a implantação de software de gestão pública na secretaria municipal de amontada/ce.	Serviço	01	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso
02	Licenciamento de uso de solução de tecnologia da informação na área de gestão pública, destinado a modernização das atividades da secretaria de administração e finanças do município de amontada/ce.	Mês	09	Em algarismos e por extenso	Em algarismos e por extenso

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

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

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

Finalizando, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste Edital e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados dentro do prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

Atenciosamente,

Carimbo da Empresa e assinatura do(a) representante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores

(carimbo e assinatura do representante legal)

(local e data)

MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE CONCORDA INTEGRALMENTE COM OS TERMOS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

Ref.: Concorrência Pública

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., 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 _____, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

(carimbo e assinatura do representante legal)

(local e data)

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE A HABILITAÇÃO

Ref.: Concorrência Pública

....., inscrita no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
....., DECLARA, 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.

(carimbo e assinatura do representante legal)

(local e data)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Concorrência Pública

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

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

(carimbo e assinatura do representante legal)

(local e data)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes "A" e "B", pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ref.: Concorrência Pública

OUTORGANTE: (Nome e qualificação COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualificação COMPLETA)

PODERES

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE SI
FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE _____-CE,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A
_____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de _____-CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Rua _____, _____, n° _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, através da Secretaria de _____, neste ato representado pelo respectivo Secretário(a) Sr(a). _____, infrafirmado, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____ com endereço à _____ em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o n° _____, representada por _____, portador(a) do CPF n° _____, ao fim assinado(a), doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Tomada de Preços n° _____/2017, Processo n° _____/2017, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços n° _____/_____, na Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE E LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE AMONTADA/CE**, conforme especificações em anexos do edital, conforme especificações na proposta de preços da CONTRATADA, parte integrante deste processo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

3.2- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura, até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

4.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado, cujo valor será apurado através de medição;

4.3. Caso a medição seja aprovada pela Secretaria de _____, o pagamento será efetuado até o 30° (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura Municipal de _____-CE.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº _____, Secretaria de _____, elemento de despesa nº _____, 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. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 (trinta e um) de dezembro de 2017, 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 deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado e do novo cronograma físico-financeiro adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Secretaria de _____ da Prefeitura Municipal de _____-CE.

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2.Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- 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 _____-CE, 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 _____-CE 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 _____-CE;
- 10.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto 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;

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 entrega 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 Secretaria de _____ de _____-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega dos produtos.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA



- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusulas serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____ de _____-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 perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

- 12.1. A rescisão contratual poderá ser:
- 12.2. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 12.3. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- 12.4. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 12.5. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

- 14.1. Fica eleito o foro da Comarca de _____-CE, 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.

_____-CE, ____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF: