

EDITAL

**TOMADA DE PREÇOS
PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE**

TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.3005-001/SEFIN

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPOSTO POR MÓDULOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

A Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 105/2022, de 17 de maio de 2022, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo menor preço, em regime de execução indireta, 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 Lei Complementar 123, 14.12.2006 e suas alterações posteriores.

HORA, DATA E LOCAL:

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

HORÁRIO: 09h00min

DIA: 20 de junho de 2023.

NO ENDEREÇO: Sede da Comissão de Licitações, Rua Coronel Antônio Joaquim, 2121 - CENTRO - Limoeiro do Norte/CE.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO AO ESTABELECIDO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988;

ANEXO V - DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DE PARÂMETROS E ELEMENTOS DO OBJETO LICITADO;

1.0 - DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPOSTO POR MÓDULOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E**

HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

1.2. O valor global estimado (para doze meses) para objeto da licitação é de R\$ 230.000,04 (duzentos e trinta mil e quatro centavos).

1.3. **SECRETARIA:** Finanças, Orçamentos e Planejamento.

2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1-RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

2.1.2. Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4. 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;

2.1.5. Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

2.1.7. Caso ocorra a identificação, constante do item 2.1.4, quando verificada após a abertura dos envelopes de **HABILITAÇÃO**, tornará inabilitada as referidas empresas, que não poderão participar da fase posterior da sessão, pois o fato implica na quebra do sigilo da proposta, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1. Poderá participar do presente certame licitatório, interessados devidamente cadastrados na PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, ou não cadastrado, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação (Art. 22, § 2º Lei 8.666/93).

2.2.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na lei complementar 123/2006.

3.0- DOS ENVELOPES

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

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.3005-001/SEFIN**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.3005-001/SEFIN**

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 apresentados por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, no caso de procurador este deverá ser comprovada 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 Comerciais de mais de uma LICITANTE, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma LICITANTE junto à COMISSÃO, sob pena de exclusão sumária das LICITANTES representadas.

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 expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) Rubricados e numerados sequencialmente na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

4.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

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

4.2.1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA

1- Habilitação Jurídica:

- a) REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- b) ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- c) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz;
- d) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Documento Oficial de Identificação Valido (Com Foto) e comprovante de CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

4.2.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo

ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

e) 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 10 de maio de 1943.

f) As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações posteriores, que pretendam gozar dos benefícios previstos nas referidas Leis, deverão apresentar declaração que comprove sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como de que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

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

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

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

4.2.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.3.1. Apresentação de atestado(s) que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, sendo fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (em se tratando de pessoa jurídica de direito privado, o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida). O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);

Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz

4.2.3.2. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens, sendo estes compatíveis com este projeto básico.

4.2.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 4.2.3.1, instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

4.2.3.4. Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos sistemas ofertados e que garantirá total customização dos módulos operacionais fornecidos, conforme as necessidades técnicas e legais descritas neste projeto básico (Termo de Referência).

4.2.3.5. Declaração que a empresa licitante possui serviços de hospedagem da solução em Datacenter (Nuvem) de prestação de serviços de locação e gerenciamento; haja vista que sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da empresa proponente ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações

necessárias descritas no Anexo I para a operação desse sistema.

4.2.3.6. Declaração com a comprovação de possuir em seu quadro de funcionários os seguintes profissionais:

4.2.3.7. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pelo desenvolvimento em linguagem de programação.

4.2.3.8. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pela administração do Datacenter (Nuvem).

4.2.3.9. No mínimo 01 (um) Técnico de nível médio para execução dos serviços de customização, parametrização, manutenção, treinamento e suporte técnico.

4.2.3.10. Para a comprovação do pessoal técnico disponível acima descrita a empresa proponente deverá apresentar os certificados, diplomas ou afins de suas formações acadêmicas

4.2.3.11. É vedada indicação de um mesmo profissional como responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

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

a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional Competente.

e) Declaração de contratação futura dos profissionais detentores dos atestados apresentados, desde que acompanhada da anuência destes.

4.2.3.14. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

OBS1: Poderá ser realizada diligência, visando verificar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo ser solicitado que os licitantes apresentem cópia autenticada do contrato de prestação de serviços e da **Nota Fiscal Expedida**, que poderá substituir o contrato de prestação dos serviços, comprovando a veracidade e origem do referido Atestado.

OBS2: A recusa em prestar esclarecimentos, informações, em fornecer documentos comprobatórios, desconstituirá o atestado e poderá configurar prática de falsidade ideológica, ensejando comunicação aos órgãos competentes.

No caso de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito privado, não serão aceitos aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da PROPONENTE. Serão considerados com pertencentes ao mesmo grupo empresarial, pessoas jurídicas controladas ou controladora da PROPONENTE, ou que tenha pelo menos 01 (uma) pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da emitente do atestado e da proponente.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

b) Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica, com data e prazo de validade expressa.

d) Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 10 do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)**.

e) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária.

f) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em dinheiro, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 2253-5, Conta Corrente 52.077-2, ficando a empresa depositante obrigada a informar a municipalidade a confirmação do depósito, para atender a LC 131 de 27 de maio de 2009, que trata da disponibilização em tempo real de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira da União, dos Estados e dos Municípios.

g) O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

h) Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

i) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

- Beneficiário: da Prefeitura Municipal De Limoeiro Do Norte/CE
- Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.3005-001/SEFIN;
- Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
- Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;
- O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

j) Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

k) A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.

l) A garantia da proposta poderá ser executada:

l.1) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

l.2) se o licitante não firmar o contrato;

l.3) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual;

m) Certidão Simplificada expedida pela Junta comercial;

n) Certidão Específica expedida pela Junta Comercial.

4.3- DECLARAÇÕES:

4.3.1 Declaração atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, conforme modelo anexo.

4.3.2 Declaração assinada por representante legal que tem pleno conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e obteve informações necessárias à formulação da proposta, conforme determina o inciso III, do artigo 30, da Lei de Licitações, conforme modelo Anexo V.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE “B”

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

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

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

5.2.2. Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4. Preço unitário e total cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5. Acompanharão obrigatoriamente as Propostas Comerciais, como partes integrantes da mesma, os quais deverão conter o nome da licitante e assinatura:

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO E DA PROVA DE CONCEITO:

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 e Lei Complementar 123.

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 desta Prefeitura Municipal, 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

realizada simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7. Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

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 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 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.

6.15. Após consagrada vencedora, a licitante será convocada para realizar prova de conceito citada no item 6 do Termo de Referência.

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, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações, **MENOR PREÇO GLOBAL**;

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 irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).

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

7.4.4. Serão ainda desclassificados conforme o caso, os itens das propostas que forem desaprovados na análise proferida pela Comissão de Licitação.

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

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

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

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

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

7.4.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

I– a microempresa e empresa de pequeno porte melhor 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 7.4.10 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 7.4.10 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.4.12- 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.

7.4.13 - O disposto no item 7.4.10 somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

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

8.0 - DA ADJUDICAÇÃO

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

9.0 - DO CONTRATO

9.1. Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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 19.1, sub-álnea "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 alterações posteriores.

10 - DOS PRAZOS

10.1. O prazo de execução deste do objeto deste edital será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A execução dos serviços mediante prévia solicitação expedida pela PREFEITURA MUNICIPAL, tendo como gerencia a CONTRATANTE.

10.2. Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à CONTRATANTE, até 05 (cinco) dias antes da data do término do prazo de entrega.

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

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

11.3. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

11.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

11.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

11.6. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

11.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida.

12.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

12.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.6. Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

12.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO.

12.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

12.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato.

12.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

12.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

12.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.

12.13. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração; manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a

tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços.

12.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

12.15. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

12.16. O contratado deverá disponibilizar em tempo integral, os profissionais indicados, para execução dos serviços acima detalhados, de forma online, e eventualmente em atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal.

13 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, obrigando-se a substituir aqueles não achados conformes pela CONTRATANTE, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para início, a contar da data de notificação.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à PREFEITURA DO MUNICÍPIO, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

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

15.3. Caso o faturamento seja aprovado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

16 - DA FONTE DE RECURSOS

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos próprios da PREFEITURA DO MUNICÍPIO, nas seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Finanças, Orçamento e Planejamento – SEFIN, Dotação Orçamentária: 04 122 0401 2.001 – Gerenciamento da Sec. Mun. de Finanças, Orçam. e Planejamento (SEFIN);

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica; FONTE DE RECURSOS: Recursos Próprios.

17 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

17.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados como base em índices oficiais (IGPM - Índice Geral de Preços de Mercado, elaborado pela Fundação Getúlio Vargas).

18 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1- 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.

19 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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:

a.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

a.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias;

a.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias.

a.4) Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados "ex-offício" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, 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.

20 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1. A rescisão contratual poderá ser:

20.2. 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.

20.3. 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;

20.4. 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;

20.5. 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.

21 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

21.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

21.3. Os recursos serão protocolados na PREFEITURA MUNICIPAL e encaminhados à Comissão de Licitação.

22 - DO TESTE DE CONFORMIDADE

22.1. A SECRETARIA INTERESSADA para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante ou de clientes indicados em atestado(s) técnico(s) para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes

às funcionalidades dos serviços de tecnologia. Para comprovação dos requisitos, será solicitado Teste de Conformidade conforme se segue:

22.2. Após a classificação das propostas, estando a mesma devidamente HABILITADA, o Presidente da CPL deverá solicitar à licitante que classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação do (a) Presidente da CPL (a), todos os requisitos especificados neste Termo de Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.);

22.3. As funcionalidades deverão ser instaladas no ambiente da Contratante e sua instalação e configuração serão acompanhadas e supervisionadas pela equipe de pareceristas;

22.4. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item anterior, no prazo estabelecido, ensejará a DESCCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA;

22.5. Local para verificação de conformidade, ficará exposto no ofício de convocação para teste de conformidade, o resultado da análise será apresentado pela equipe de pareceristas que serão considerados como:

CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

DESCCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

22.6. O teste de conformidade consistirá em até 06 (seis) horas de apresentação da solução ofertada, com banco de dados de teste do licitante e populado pela mesma. Durante a prova serão feitos questionamentos ao licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes na planilha preenchida (LISTA DE CHECAGEM DE ADEQUÊNCIA DA SOLUÇÃO AOS REQUISITOS) de forma aleatória, a critério da SECRETARIA DE INTERESSADA.

22.7. Poderá ser solicitada, durante o Teste de Conformidade, a demonstração de qualquer funcionalidade listada nas especificações técnicas da ferramenta constantes no Termo de Referência, sem prejuízo da avaliação do roteiro obrigatório;

22.8. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis pela equipe de pareceristas designada pela Contratante;

22.9. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

22.10. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Termo de Referência para a solução, durante a prestação dos serviços.

22.11. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, o Presidente da Comissão encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, o Presidente da Comissão convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.

23 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

23.3. Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, durante o período das 08:00 às 13:00 horas.

23.4. 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;

c) adiada, por motivo justificado.

23.5. Todas as declarações expedidas pelos licitantes, solicitadas nos Anexos pertencentes a este Edital, deverão ter suas assinaturas com firma reconhecida do assinante.

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

24 - DO FORO

24.1. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de LIMOEIRO DO NORTE/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Limoeiro do Norte/CE, 01 de junho de 2023.

Higor Emanuel Freitas da Costa
HIGOR EMANUELL FREITAS DA COSTA

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

✱



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento - SEFIN

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPOSTO POR MÓDULOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Secretaria Municipal de Finanças, Orçamentos e Planejamento de Limoeiro do Norte tem entre suas premissas a evolução e o fortalecimento da gestão fazendária municipal por meio da modernização da atividade tributária cujo objetivo é o aumento das receitas próprias administradas por este órgão.

Para a persecução de tal objetivo esta secretaria busca um Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal que demande uma revisão dos processos da administração tributária que envolvem as diversas coordenadorias da Secretaria, permitindo uma visão geral e ampla no acompanhamento e gestão desses processos.

Estima-se que no primeiro ano da modernização pretendida, com a implantação de uma ferramenta de tecnologia da Informação para dinamizar a Gestão Tributária Municipal, a Secretaria Municipal de Finanças, Orçamentos e Planejamento consiga implementar um incremento de arrecadação na média de 25 pontos percentuais, levando em consideração os novos controles de sonegação e omissão das empresas do Simples Nacional, as cobranças da dívida ativa que se tornará mais efetiva, que a SEFIN pretende implementar com a utilização dos sistemas/módulos objeto da presente licitação.

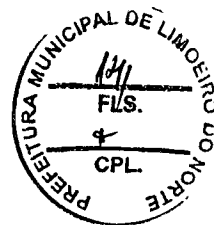
Dentro dessa perspectiva de modernização, um dos objetivos a ser alcançado é a velocidade na prestação dos serviços ofertados pela secretaria aos cidadãos ou contribuintes, sejam pessoas físicas ou jurídicas, relativos ao recolhimento de tributos, extração de informações, ou expedição de alvarás e certidões, por exemplo, os quais poderão ser obtidos via internet, por meio da implementação de um único Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.

Essa prestação de serviços eficiente, será decisiva na diminuição da burocracia, haja vista que as demandas que serão atendidas pelo Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal em um tempo menor que o cidadão ou contribuinte hoje necessita, caso tenha que comparecer a Secretaria para obtê-los. Além de proporcionar a possibilidade de alinhamento, desses serviços ofertados, com demais órgãos e entidades que estejam de alguma forma envolvidas com a atividade tributária, como por exemplo: bancos, cartórios, lotérica, fórum, Prefeitura, Secretarias, Estado e entes Federados.

Sendo assim, a aquisição de um Sistema único de Informação para Gestão Tributária Municipal torna-se necessária na medida em que a evolução tecnológica influencia diretamente na celeridade dos processos administrativos, segurança das informações para o contribuinte e administração pública, eficiência e eficácia no atendimento ao contribuinte, otimização das funções dos servidores públicos, implementando nova dinâmica à arrecadação municipal.

2.1. Justificativa para o não parcelamento do objeto

De acordo com o § 1º do art. 23 da Lei 8.666/1993, como regra, as contratações devem ser divididas em tantas parcelas quanto possível, desde que seja técnica e economicamente viável.



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento - SEFIN

Entretanto, a complexidade dos serviços especializados impossibilita o parcelamento do objeto deste Certame.

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

Atualmente, os Contribuintes, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades comerciais, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal. Assim, ao disponibilizar esse sistema, de forma integrada, contendo serviços a serem utilizados de forma obrigatória por parte dos contribuintes, torna-se necessário oferecer soluções que diminuam a burocracia e ofereçam transparência a esses serviços obrigatórios prestados pela Gestão Municipal.

2.2.1 Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão e ao contribuinte devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena utilização dos serviços propostos e permitir grande volume de acessos simultâneos por seus usuários, em tempo real, principalmente quando da emissão de guias de pagamento, como no caso do IPTU, por exemplo.

2.2.2 Devido ao grande número de estabelecimentos comerciais instalados neste município, a disponibilização de serviços via WEB faz-se imprescindível. Para que o meio web seja eficiente, torna-se necessária a alocação de uma infraestrutura tecnológica e de recursos humanos especializados para oferecer os serviços de instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação, e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter.

Assim, o objeto deste PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA requer, os seguintes itens de serviços;

2.2.3 Customização, Migração, Treinamento e Implantação do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal;

2.2.4 Sustentação, suporte e manutenção do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal;

2.2.5 Serviços de Hospedagem em Datacenter do Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal.

2.2. NECESSIDADES DOS SERVIÇOS

Devido a carência de meios materiais e humanos que a as áreas relacionadas a tecnologia e sistemas de informática, a SEFIN vem buscando ferramentas que possibilitem a análise do comportamento econômico fiscal, visando estabelecer parâmetros para atualização da legislação que seja ao mesmo tempo, atraente para os contribuintes e que suporte os investimentos necessários ao desenvolvimento do município.

Nesse contexto, temos no ISSQN o tributo que ocupa maior relevância para realização dos objetivos da administração municipal. Logo, a aplicação de novas tecnologias visando o incremento de arrecadação desse tributo através de políticas de inteligência fiscal, proporcionará melhoria da gestão tributária, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate à sonegação.

A contratação nos moldes estabelecidos neste Termo de Referência busca, em sentido amplo, disponibilizar em por meio de um só sistema de gestão de tributos municipais as ferramentas informatizadas, destinadas a aumentar a eficiência da Administração Tributária.

Neste sentido, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

Garantir o correto cumprimento da legislação vigente de forma automatizada e segura, adequando a contratação dos serviços às recomendações dos órgãos de controle;
Promover o aumento do uso de tecnologia da informação nos processos de trabalho da SEFIN, de forma a melhorar a sua atuação de trabalho;
Proporcionar maior agilidade e controle no atendimento das demandas na SEFIN;
Aumentar a satisfação dos contribuintes.

2.3. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS:

- Benefícios para a Sociedade:

- Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
- Agilidade no atendimento e menos burocracia;
- Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe/contribuinte à Prefeitura;
- Redução do consumo de papel, com isso reduzindo os custos operacionais de cada unidade do Município, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente.

- Benefícios para Administração Municipal:

- Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- Visão plena do ciclo de vida das informações;
- Automação e padronização dos processos das diversas áreas da Prefeitura;
- Facilidade na obtenção de informações;
- Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
- Maior transparência da Gestão Municipal.

- Benefícios para a gestão tributária municipal:

- Informações dos contribuintes atualizadas;
- Enquadramento dos contribuintes de acordo com o regime tributário;
- Disponibilização de ferramentas para melhor apuração dos tributos;
- Agilidade e confiança nos lançamentos tributários;
- Melhoria na gestão da conta corrente fiscal;
- Disponibilização de ferramentas para a melhor gestão da cobrança dos créditos;
- Informações para o eficiente planejamento e acompanhamento das ações fiscais;
- Apuração de forma rápida e segura da situação do contribuinte perante a prefeitura;
- Redução da sonegação fiscal;
- Incremento da arrecadação;
- Inteligência fiscal através de indícios gerados automaticamente pela malha fiscal do Sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- Uso do smartphone para emissão de notas fiscais eletrônicas e acompanhamento das escriturações;
- Redução do consumo de papel, com impacto em termos ecológicos;
- Aumento na confiabilidade da Nota Fiscal;
- Lançamento tributário adequado, diminuindo o contencioso administrativo e assegurando uma execução fiscal segura;
- Melhoria no processo de controle fiscal, possibilitando um melhor intercâmbio e compartilhamento de informações entre o contribuinte e a fiscalização municipal;
- Redução da evasão fiscal;
- Elevação no volume da arrecadação do ISSQN;
- Redução da inscrição em Dívida Ativa devido ao aumento do recolhimento do ISS corrente;

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- Notificação do prestador e tomador por mensagem eletrônica;
- Cruzamento de valores retidos, com os respectivos pagamentos;
- Fornecimento de relatórios gerenciais para que o município conheça suas potencialidades econômicas, visando lançar programas de incentivo a determinados setores da economia, bem como atrair novos investimentos.

2.4. DA FUNDAMENTAÇÃO:

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

3.1. Os preços devem ser compatíveis com o Termo de Referência, suficientes para remunerar todos os custos e despesas do licitante/proponente com a prestação dos serviços, mão-de-obra qualificada, encargos sociais, impostos e contribuições fiscais, e todas as despesas diretas necessárias à execução da proposta, tendo sua estimativa, a única e específica finalidade de subsidiar os licitantes na confecção de suas propostas. Os licitantes são os únicos responsáveis por valorar os serviços a serem prestados, pelas suas descrições e demais informações disponíveis, capazes de propiciar todas as condições de contorno necessárias e suficientes à formulação de sua proposta.

3.2. O valor estimado para a realização dos serviços objeto deste documento é até de R\$ 230.000,04 (duzentos e trinta mil e quatro centavos), obtidos da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPOSTO POR MÓDULOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE – CE	MÊS	12	R\$ 19.166,67	R\$ 230.000,04

3.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Condições Gerais

A empresa a ser CONTRATADA para realizar a fornecimento de licença de uso de solução de software, instalação, treinamento, customização e implantação, operação assistida e sustentação e serviços de hospedagem do sistema em Datacenter, tudo em atendimento a solicitações da Secretaria Municipal de Finanças, Orçamentos e Planejamento e deverão observar os requisitos de qualidade e eficiência exigidos pela SEFIN, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

Os módulos do sistema a serem customizados e implantados deverão possuir todos os requisitos funcionais exigidos no Item 5. **MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL** do presente Projeto Básico/Termo de Referência e deverão ser customizados no período da implantação, devendo a Contratada se responsabilizar pela sua implantação e customização, inclusive em relação a legislação Tributária Municipal, até o completo funcionamento de todos os requisitos aqui exigidos.

3.3.2 Migração de dados, customização, integração e implantação

A seguir são apresentados os requisitos e processos que deverão ser seguidos na implantação dos sistemas.

A CONTRATADA deverá, por ocasião do início da prestação dos serviços, apresentar um Plano de Trabalho que atenda às necessidades do negócio, em até uma semana após o recebimento da Ordem de Serviço.

3.3.3 Migração de dados

O objetivo desta etapa é carregar, no banco de dados dos sistemas contratados, os dados anteriormente utilizados pela Prefeitura de Limoeiro do Norte e, com isso, permitir que os usuários utilizem uma única plataforma para visualizar, alterar e atualizar os dados.

Para atingir esse objetivo, as seguintes atividades deverão ser executadas:

- A CONTRATADA deverá encaminhar documentação detalhada com layout e demais necessidades de informações para a CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE deverá disponibilizar os dados existentes no formato estabelecido no item acima;
- A CONTRATADA deverá migrar os dados existentes, no sistema atualmente utilizado, para o novo sistema;
- A CONTRATADA deverá analisar os dados recebidos e enviar um relatório apontando as possíveis irregularidades e inconsistências encontradas, como por exemplo: Endereço incompleto, CNPJ inválido, dentre outros.
- A CONTRATANTE em parceria com a CONTRATADA, definirá a estratégia a ser adotada nos casos apontados no item acima;
- A CONTRATADA, ao final dessa etapa, deverá fornecer relatórios que evidenciem a correta migração dos dados recebidos, assinado pelo Gerente de Projetos dela, contendo no mínimo:
 - I. Quantitativos: número de empresas, atividades, NFS-e, inscrições imobiliárias, entre outras;
 - II. Comparativos: dados sumarizados, totalizadores, entre outros.

3.3.4 Customização

Nesta etapa, as funcionalidades serão customizadas e parametrizadas para a execução do projeto.

A customização deve obedecer às regras de negócios e particularidades da Prefeitura de Limoeiro do Norte;

A customização dos sistemas ocorrerá em quatro etapas, da forma descrita abaixo:

I. **Levantamento de requisitos:** primeira etapa do processo consiste na identificação das necessidades, regras de negócios e legislações pertinentes, a serem fornecidas pelos Gestores responsáveis da contratante;

II. **Customização:** de posse dos requisitos identificados e validados na etapa anterior, este processo consiste na customização e parametrização do SISTEMA de acordo com as regras de negócios da Prefeitura de Limoeiro do Norte;

Produto Gerado:

- Aplicações customizadas/parametrizadas conforme requisitos e regras de negócio da Prefeitura de Limoeiro do Norte;



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATADA;
- III. **Homologação:** depois de customizados os módulos do SISTEMA deverão ser homologados pelos gestores e usuários internos, em ambiente específico para esta finalidade.

Produto Gerado:

- Formulário de validação e testes assinados (papel e eletrônico), por módulo/funcionalidade.
- Testes funcionais executados e evidenciados pela CONTRATANTE, formalmente aprovados pela Prefeitura de Limoeiro do Norte.

IV. **Entrega:** após a homologação e a formal aprovação, os MÓDULOS serão considerados aptos à implantação, em ambiente específico para esta finalidade, ficando a critério da Prefeitura a disponibilização aos usuários;

Produto Gerado:

- SISTEMAS entregues, homologados pela CONTRATANTE e aptos ao funcionamento e utilização pelos usuários finais;
- Termo de aceite da entrega

3.3.5 Integridade dos Módulos da aplicação fornecida

- A Contratada deverá assegurar completa integração entre os módulos do Sistema Fazendário fornecido.
- As integridades deverão ser demonstradas mediante interação entre as equipes técnicas da CONTRATADA e da coordenação do Setor de Arrecadação da Prefeitura, contemplando o seguinte formato de trabalho:
- A CONTRATADA será responsável por indicar quais os dados necessários a serem recebidos, mediante envio de documentação própria.
- A CONTRATANTE será responsável por fornecer os dados necessários à implantação dos módulos licitados para a CONTRATADA que deverá, uma vez de recebida a base de dados municipal onde estão gravados os cadastros dos contribuintes, manter sua integridade e impedir seu acesso resguardando o sigilo fiscal dos contribuintes, mantendo-se assim, a segurança dessas informações.

3.3.6 Implantação

Após a disponibilização dos Módulos do SISTEMA em produção, a contratada deverá acompanhar pelo período definido no Plano de Trabalho, a operação destes;

Produto Gerado:

- Módulos em utilização pelos usuários finais;

Para os efeitos do item 5.2.4. - Implantação, deverão ser considerados as seguintes premissas:

- A implantação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação;
- Havendo necessidade de interrupção de outros sistemas, recursos, equipamentos ou da rotina dos trabalhos de qualquer setor funcional em decorrência da implantação a ser efetuada, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Prefeitura;

3.4 Treinamentos

A CONTRATADA será responsável por realizar palestras, workshops e outros eventos destinados aos usuários dos módulos e contribuintes, bem como promover treinamentos para a qualificação de técnicos e auditores fiscais da CONTRATANTE.

Os treinamentos deverão ser realizados para os níveis técnicos e funcionais voltados para os auditores de tributos municipais e demais colaboradores, abrangendo as funcionalidades, recursos e aplicações disponíveis.



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

Os treinamentos deverão proporcionar aos participantes o domínio quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos propostos além de atender as necessidades dos responsáveis pela implementação, manutenção e operação da solução.

É estimada a seguinte carga horária para treinamento das soluções fornecidas, que se limitam exclusivamente ao cumprimento pela Contratada da carga horária total abaixo definida:

SISTEMA	CARGA HORÁRIA
1. Visão Geral do Novo Sistema de Administração Tributária	8 horas
2. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	8 horas
3. Gerenciamento de empresas optantes do Simples Nacional	8 horas
4. Declaração de Instituições Financeiras	8 horas
5. Cadastros Municipais – Importância Estratégica	8 horas
6. Gerenciamento eletrônico da Transmissão de Bens Imóveis	8 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL	48 HORAS

Caberá à Contratada o fornecimento, em meio digital, de todo o material didático necessário a realização dos treinamentos, assim como, a instalação dos sistemas com suas devidas bases de dados que serão utilizadas nos exercícios práticos realizados em sala.

A Contratante poderá solicitar a substituição de qualquer instrutor que não atenda às expectativas de transferência do conteúdo. Nessa situação, a Contratada deverá substituí-lo, sem nenhum custo adicional e sem comprometer os resultados esperados.

Os treinamentos deverão ocorrer na cidade de Limoeiro do Norte em local disponibilizado pela Contratante, equipado com rede lógica e computadores.

3.5 Serviços de operação assistida, bem como serviços de suporte pós-implantação

a) Caberá à CONTRATADA, pelo tempo em que os serviços estiverem sendo prestado, enviar à SEFIN, todas as revisões, atualizações, correções, lançamentos, versões, ajustes temporários de programação e aprimoramento (coletivamente as "atualizações") da solução, tão logo essas atualizações estejam aptas para serem disponibilizadas. Essas atualizações não poderão prejudicar o desempenho, funcionamento ou operação da solução.

b) Atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal;

c) Fornecer canal de comunicação direto com os responsáveis pela solução dos problemas, em caso de indisponibilidade da solução ofertada pela CONTRATADA;

d) O número de chamadas para o suporte de atendimento deverá ser ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;

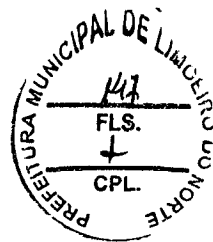
e) Serviço de atendimento de suporte pela Internet (e-mail ou formulário via WEB). Deverá ser informada a URL completa e a senha para autenticar, se for o caso, visando possibilitar que a SEFIN registre suas dúvidas formalmente e que possa acompanhar o andamento do status da resolução, visualizar as respostas e que possa ainda, fazer consultas a dúvidas e respostas anteriores.

3.5.1 Descrição da Dinâmica da COMUNICAÇÃO entre Contratada e Contratante

Durante a execução contratual ficam estabelecidos os seguintes meios para comunicação entre as partes no período de 5x7 (das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira):

a) Telefone: para comunicação de inoperância e abertura de chamados.

b) Mensagem eletrônica: para comunicações ágeis entre os envolvidos. Qualquer destas comunicações que tenham reflexo na execução dos serviços ou que representem condutas a serem adotadas pelas partes deverão ser impressos e anexados ao processo correspondente. Todas as mensagens trocadas entre os envolvidos devem ser copiadas para o gestor contratual e para os



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

fiscais designados; e

c) Ofício: demais questionamentos, comunicações ou solicitações formais entre as partes envolvidas deverão ser encaminhadas através de ofício entre as organizações. O responsável pelo envio de comunicações formais para a contratada é o gestor do contrato

3.6 Serviços de Hospedagem da Solução em Datacenter

O Sistema, representado por seus módulos operacionais, deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da CONTRATADA ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias para a operação desses SISTEMAS/MÓDULOS.

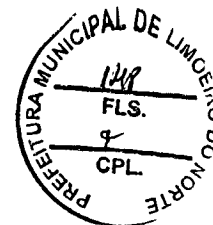
Responsabilidades da CONTRATADA durante a vigência do contrato, de forma a prover recursos e serviços, que possibilitem a perfeita operação dos SISTEMAS:

- Possuir recursos suficientes para armazenar os SISTEMAS, banco de dados, comportando o crescimento e disponibilizando a expansão desses recursos quando necessário;
- Providenciar as atualizações e aplicações de *patches* aos softwares instalados e configurados, quando necessário ou recomendado pelos fabricantes, sempre com comunicação prévia à equipe técnica da Prefeitura de Limoeiro do Norte e mediante aprovação da mesma;
- Possuir as licenças oficiais e os suportes técnicos, durante a vigência do contrato, oferecido pelos respectivos fabricantes dos softwares instalados, que serão utilizados para os SISTEMAS, bem como apresentar à Prefeitura de Limoeiro do Norte, quando solicitado, os comprovantes de suas existências.

3.6.1 Ambiente Operacional no Datacenter.

A CONTRATADA deverá:

- Manter os equipamentos em espaço físico reservado, seguro e adequado para sua operação;
- Atualizar continuamente o software antivírus instalado nos servidores;
- Providenciar o gerenciamento e a execução de rotinas diárias de *backup* dos dados armazenados nos servidores, utilizando recursos adequados de armazenamento que possibilitem um *restore* rápido, se necessário;
- Efetuar, se solicitado pela Prefeitura de Limoeiro do Norte, o *restore* do backup completo de um determinado dia dentro do agendamento de backup definido em contrato com o datacenter;
- Providenciar, no caso de falha num dos servidores, o processo de *failback* para sua recuperação de forma a assegurar a sua operação no menor tempo possível;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de refrigeração de alto desempenho e contingência, e que também disponha de sistema automático, eficiente e eficaz, de detecção e combate a incêndio com a utilização de gás;
- Manter os equipamentos em ambiente com sistema de alimentação de energia ininterrupta, através de equipamentos *no-break* e grupo gerador de energia elétrica, de propriedade do Data Center;
- Manter absoluto sigilo sobre todos os dados armazenados nos servidores, sendo que qualquer entendimento técnico relacionado a eles só deverá ser estabelecido e tratado com pessoas credenciadas da Prefeitura de Limoeiro do Norte;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre o ambiente das instalações físicas onde os servidores estarão hospedados;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre os serviços que atendem a SOLUÇÃO, reativando os mesmos quando inoperantes com posterior comunicado à Prefeitura de Limoeiro do Norte sobre o tempo e o motivo da inatividade;
- Efetuar monitoramento constante 24 x 7 x 365 (horas/dia X dias/semana X dias/ano) sobre a



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

SOLUÇÃO, reativando o mesmo quando inoperante com posterior comunicado à Prefeitura de Limoeiro do Norte sobre o tempo e o motivo da inatividade.

3.6.2 Documentação que a CONTRATADA deverá entregar à Prefeitura de Limoeiro do Norte

a) Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter a documentação do banco de dados atualizada, e deve ser feita no próprio banco de dados, podendo ser consultada pelos técnicos da Prefeitura de Limoeiro do Norte a qualquer momento, e em especial:

- I. No final da importação dos dados atuais;
- II. Para atualização periódica no sistema de Metadados da Prefeitura de Limoeiro do Norte;
- III. No início da migração para um novo sistema;
- IV. No final do contrato.

b) No final do Contrato deverão ser entregues à Prefeitura de Limoeiro do Norte duas cópias idênticas como conteúdo integral da última posição de todos os dados até então armazenados nos servidores (Bancos de Dados) utilizados e todos os seus objetos, últimas ferramentas e versões utilizadas.

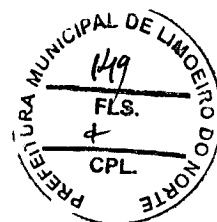
3.6.3 Suporte Técnico para Serviços de Hospedagem da Solução em Datacenter

A CONTRATADA deverá:

- Oferecer suporte técnico telefônico 24 x 7 x 365 (horas/dia x dias/semana x dias/ano) à equipe técnica da Prefeitura de Limoeiro do Norte, independentemente do número de chamados, para esclarecimentos relacionados à operacionalidade da SOLUÇÃO e resolução de problemas no acesso à Internet;
- Dar retorno aos chamados técnicos, pertinentes ao ambiente operacional da SOLUÇÃO, efetuados segundo prazos, condições de atendimento e de resolução de problemas estabelecidos a partir de entendimentos entre as equipes técnicas da Prefeitura de Limoeiro do Norte e da CONTRATADA;
- Prestar monitoramento constante dos recursos de hardware e software, e comunicar imediatamente qualquer ocorrência de falha na sua operação aos técnicos da Prefeitura de Limoeiro do Norte (primeiramente via telefone, com registro posterior em e-mail).

3.6.4 Disponibilidade Mensal dos Serviços de Hospedagem da SOLUÇÃO

- A disponibilidade mensal para operação dos SISTEMAS no Data Center deverá ser de 99% (noventa e nove por cento) do total de horas/mês, ou seja, qualquer indisponibilidade nos serviços não deverá ultrapassar o tempo total de 7 (sete) horas e 15 (quinze) minutos por mês, e não ultrapassar 60 (sessenta) minutos por dia;
- A CONTRATADA deverá apresentar à Prefeitura de Limoeiro do Norte, quando solicitado, relatórios que demonstre a porcentagem de disponibilidade para operação dos SISTEMAS no Datacenter;
- Disponibilizar acesso a ferramentas que possibilitem o monitoramento remoto das disponibilidades dos SERVIÇOS pela equipe técnica da Prefeitura de Limoeiro do Norte.
- Especificamente em relação ao serviço de Hospedagem em Datacenter dos Módulos de Informação para Gestão Tributária Municipal, tem-se que, atualmente a Administração Municipal não possui recursos tecnológicos suficientes, nem equipes em quantidade e especificidades requeridas trabalhando em regime contínuo 24x07x365 com alta disponibilidade para atender aos atuais paradigmas de serviços disponibilizados via WEB, como esse que ora se propõe. Esse serviço de hospedagem é imprescindível e indissociável da operacionalização desta solução, uma vez que, a Gestão Municipal disponibilizará o Sistema de Informação para Gestão Tributária Municipal na web, e este fato demanda uma total sintonia na operacionalização dos sistemas e na capacidade de hardwares que o suportam, evitando paralisações por tempos prolongados, gerando sérios prejuízos de várias natureza, tais como: legais, no campo da arrecadação, na facilidade e presteza da



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

prestação de serviços ao contribuinte e ao erário público, quando não se é assegurado o pleno desenvolvimento dos serviços contratados em virtudes de falhas parciais com responsáveis distintos.

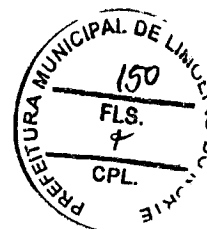
4 MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO E DE CARTÕES DE CRÉDITO
	4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
	5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
	6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICILIO FISCAL ELETRÔNICO)
	7) PROCESSAMENTO DE BAIXAS ELETRÔNICAS VIA PIX/RAJADA
ISS – NF-e	8) GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	9) DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	10) ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL
	11) SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	12) ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	13) SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	14) GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB
CADASTROS MUNICIPAIS, FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	15) GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	16) SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	17) CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO
	18) INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

4.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário, para tanto o sistema deverá:

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Chrome, ou similares, todos em sua versão mais atual;



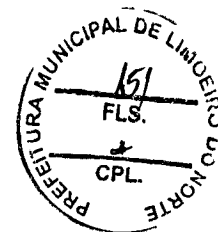
ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como permitir baixar os arquivos em formato PDF (download) para o equipamento utilizado, e deve permitir o envio para impressão;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir no formato dos campos de entrada de dados;
- Permitir aos usuários do sistema gerencial o acesso a todas as funcionalidades do módulo On-line dos contribuintes sem a necessidade de fazer múltiplos logins ou acessar vários módulos;
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos;
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados;
- Controle de acesso baseado em perfil de usuários. Este perfil será responsável por agregar um conjunto de funcionalidades para um determinado grupo de usuários que possibilite a manutenção do cadastro de usuários (inclusão, exclusão, consulta e alteração) assim como as restrições de acesso;
- Possuir comunicação entre usuários do sistema e equipe de suporte técnico através de sistema de abertura de chamados, com alertas de respostas por e-mail sem a utilização de software de terceiros;
- Possuir opção que demonstre o histórico de acesso ao sistema através do log, gravando todos os horários de acesso por usuário.

5 CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL:

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ATENDIMENTO	1) GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)
	2) PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS
	3) MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DE CARTÃO DE CRÉDITO

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceará
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



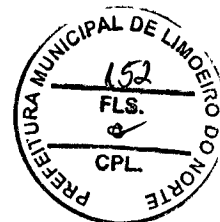
ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

4) MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS
5) PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)
6) SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICÍLIO FISCAL ELETRÔNICO)
7) PROCESSAMENTO DE BAIXAS ELETRÔNICAS VIA PIX/RAJADA

5.1. GESTÃO DA ARRECADAÇÃO (BALCÃO PARA ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE)

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

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2^{as} vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2^a via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 2^a via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

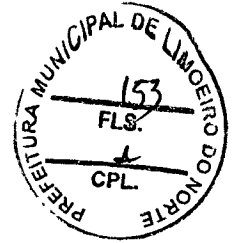
todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;

- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc.;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

5.2. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS

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

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



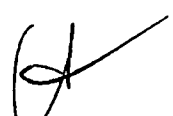

ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

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

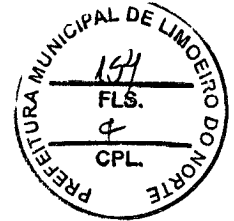
5.3. INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA PIX DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS E DE CARTÃO DE CRÉDITO

- O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancário e permitindo a geração de QR COD PIX de arrecadação.
- A empresa deve demonstrar que o sistema opera com essa API, utilizando os certificados de segurança, chaves de autenticação e outros meios de homologação exigidos pela instituição bancária para garantir o acesso seguro do sistema tributário ao ambiente de desenvolvimento e ambiente de produção da instituição bancária.
- Deve ser demonstrado também que o sistema, além da geração de boletos com QR COD PIX, opera as funções de consulta para verificação de pagamento e realização de baixas e permite a alteração do QR COD gerado no caso de atualização de data e de valor ou outro dado permitido pela instituição bancária.
- O Sistema deverá estar integrado a pelo menos uma subadquirente do mercado do Sistema de pagamento por cartão de crédito/débito devidamente habilitada e autorizada a operar no mercado pelo Banco Central do Brasil. Deverá ser demonstrado a integração com a aplicação da subadquirente em um processo em que a impressão, pelo contribuinte, de um boleto de qualquer tributo no portal de serviços tributários do município possar dar a este contribuinte a opção de pagar por cartão de crédito e quando aceito remetê-lo para a aplicação do cartão de crédito onde a operação vai ser finalizada.
- Declaração da instituição bancária através da qual a proponente mantém os serviços de geração do PIX para fins de arrecadação de tributos atestando que a proponente é autorizada a realizar a conexão do sistema com o sistema da instituição para geração de PIX e que a aplicação cumpre os requisitos de segurança exigidos pela instituição para as operações de geração, consulta e exclusão do PIX.

5.4. CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

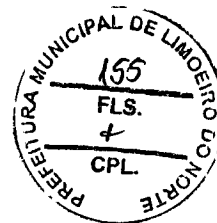
- Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.
- Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estenderem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.
- O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

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

5.5. PORTAL TRIBUTÁRIO (WEBSITE DE SERVIÇOS)

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

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

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

5.6. SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO COM ACESSO CONTROLADO POR SENHA (DOMICILIO FISCAL ELETRÔNICO)

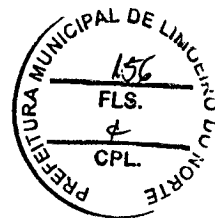
O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

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

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

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

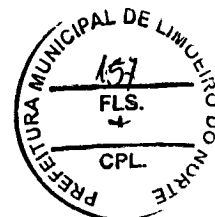
A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições
- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos.

5.7. MÓDULO DE PROCESSAMENTO DE BAIXAS ELETRÔNICAS VIA PIX/RAJADA

- O sistema deverá permitir o processamento e baixas eletrônicas sem a interveniência do usuário da seguinte forma:
- Os arquivos de retorno dos diversos agentes arrecadadores deverão ser direcionados para uma área da aplicação e realizado a leitura e processamento dos mesmos através de rotina automatizada.
- Para os convênios em que seja possível o sistema deverá ser capaz de realizar a leitura periódicas de arquivos de baixas de 30 em 30 minutos e processamento dos mesmos durante todo o horário de atividade inclusive no período da noite;
- Para os convênios de PIX o sistema deverá fazer a conexão com o sistema bancário para processamento de baixa em tempo real.

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
ISS – NF-e	8. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)
	9. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS
	10. ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL
	11. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE"



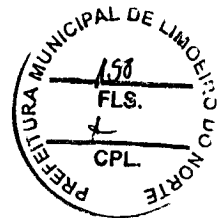
ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

5.8. GERENCIAMENTO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

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

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

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital do qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

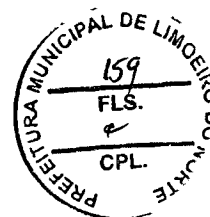
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- 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 redigir informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir receber arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).
- O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

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

- Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
- Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários
- Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam nfs-e
- Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
- Relação de declaração quitadas

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceará
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



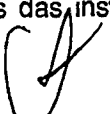
ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

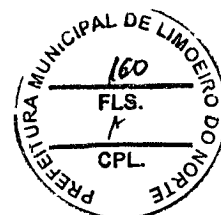
- Resumo geral das declarações
- Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
- Declarações por data de encerramento
- Relatório de declarações do prestador da competência
- Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
- Relatório de empresas que não declararam
- Relatório empresas que quitaram a declaração
- Relatório de empresas que não quitaram a declaração
- Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
- Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o iss próprio e/ou retido
- Relatório de empresas do simples que não pagaram o iss próprio
- Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

5.9. DESIF - DECLARAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

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

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


Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

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

5.10. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

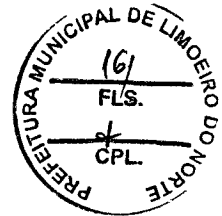
Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

Recepção de Arquivos

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

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

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

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

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

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

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

Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

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

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

Relatórios e Consultas

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

5.11. SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”:

- A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.
- O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

Arquitetura da Solução Web Services

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

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

Deverá ser demonstrado que a aplicação possui API para as seguintes finalidades:

- API de integração com sistemas que requisitam consulta de dados de contribuintes
- API de integração com sistemas de Cadastro Técnico
- API de integração com Aplicativos que imprimem boletos de IPTU
- API de integração com Sistemas que gera abertura de empresa no município e libera
- API que gera integração com Sistema Contábil para disponibilidade de mapa de diário de arrecadação.

Também deve ser demonstrado a integração com via webservice para as seguintes instituições:

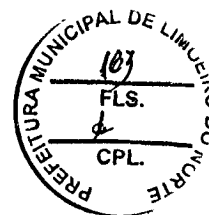
- Integração com o sistema de Junta Comercial do Estado do Ceará
- Integração com o sistema do Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil
- Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA	12. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA
	13. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL
	14. GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

5.12. ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

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

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
 - a) Exercício
 - b) Índice de atualização
 - c) Taxa de juros
 - d) Percentuais de multa
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- Maiores créditos em Dívida Ativa
- Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- Relação de inadimplentes
- Dívida por Tipo de Tributo
- Relação da dívida por classificação
- Relação de petições enviadas à procuradoria
- Relação de débitos por valor
- Relação de execuções
- Relação de lançamento não executados
- Relação de notificações realizadas
- Dívida inscrita por tributo
- Dívida cancelada
- Relação da dívida paga
- Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

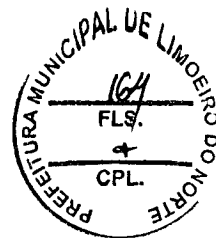
O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

- Dívida ativa consolidada por faixa de valores
- Dívida consolidada por exercício
- Estatísticas dos parcelamentos
- Relação de inscrições inativas devedoras

5.13. SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL

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

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



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de valores de sucumbência
- Relação de processos despachados pela procuradoria
- Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- Relação de processos consolidados
- Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

5.14. GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

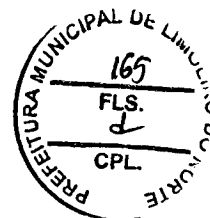
Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

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

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

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

ÁREA DE ATUAÇÃO	MÓDULO
CADASTROS MUNICIPAIS FISCALIZAÇÃO E URBANISMO	15. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO
	16. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL
	17. CONTENCIOSO TRIBUTARIO
	18. INTEGRAÇÃO COM A JUNTÁ COMERCIAL



ESTADO DO CEARÁ

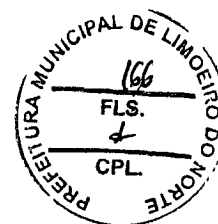
Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

5.15. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

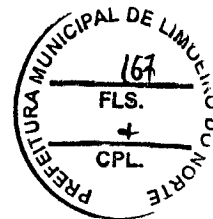
Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de camês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja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

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
 - a) Segmentos/Face de Logradouros
 - b) Logradouros por Bairros
 - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
 - d) Relação de Logradouros/Segmentos
 - e) Inscrições por Logradouro
 - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
 - g) Planta genérica de valores por bairro
 - h) Relação de Loteamentos
 - i) Preço por m² do Terreno



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
- k) Relação de Faces da Quadra
- l) Benfeitorias por Face de quadra
- Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
 - O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
 - O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupação do solo.
 - O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
 - O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
 - O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
 - O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
 - O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
 - O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
 - a) Relação de Parâmetros de Lançamento
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU
 - c) Emissão de Camê de IPTU
 - d) Relação de Imóveis por valor venal
 - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
 - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
 - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
 - O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
 - O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
 - O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
 - O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
 - O sistema deverá permitir atribuir o preço por m² de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
 - O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
 - O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
 - a) Ficha do Cadastro Econômico
 - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

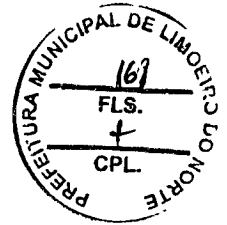
- d) Arrecadação de ISS por Serviço
- e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
- f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

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

Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

- O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
 - a. Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS, WMC, WCS)
 - b. Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
 - i. TIFF
 - ii. GeoTiff
 - iii. ECW
 - iv. Shapefile
 - v. PostGIS
 - vi. Geopackage
 - Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
 - A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- A ferramenta deverá:
 - Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
 - Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
 - Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
 - Permitir a atualização digital das feições.
 - Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
- A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

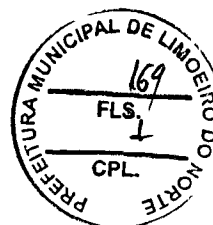
5.16. SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL

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

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

FISCALIZAÇÃO URBANA:

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

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

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

Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

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

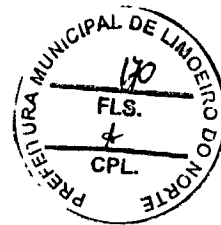
5.17. SERVIÇOS DE CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO - módulo do Contencioso Administrativo Tributário deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda Instância. Deve ser integrado ao Módulo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

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

5.18. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

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

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



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento - SEFIN

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

6 PROVA DE CONCEITO (TESTE DE CONFORMIDADE)

AValiação TÉCNICA DO SISTEMA CONTRATADO: GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Será realizado a demonstração do Sistema de Gestão Tributária Municipal com o LICITANTE VENCEDOR (após fase de lances e análise de habilitação) afim de verificar se estão atendidos os requisitos técnicos necessários à sua implantação e sua efetiva utilização. Destina-se ao conhecimento pelo CONTRATANTE da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

A avaliação será feita por técnicos designados e nomeados através de portaria normativa pela Secretaria Municipal Contratante, em ambiente específico, nas dependências da Prefeitura, ocorrendo conforme descrito abaixo:

- a) Representantes da PROPONENTE com conhecimento técnico sobre as funcionalidades do Sistema farão a sua apresentação técnica na sede da prefeitura, Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara.
- b) Serão avaliados os requisitos declarados como atendidos nos Itens 4 e 5 - CARACTERÍSTICAS E OBJETIVOS DOS MÓDULOS QUE DEVERÃO COMPOR O SISTEMA DE INFORMAÇÃO PARA GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL.
- c) Qualquer LICITANTE participante do processo licitatório poderá indicar 1 (um) representante para o acompanhamento desta etapa.

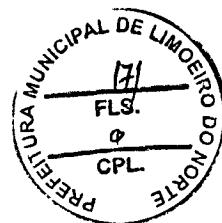
A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo, criado a partir das descrições das funcionalidades de cada módulo descritos nos Itens 4 e 5 deste Termo de Referência e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal, especialmente designados.

Após classificação e habilitação da licitante vencedora, a comissão de licitação agendará em até 2 dias úteis apresentação da prova de conceito, a apresentação será marcada para até 3 dias úteis após publicação do agendamento. A apresentação deverá ter duração máxima de 3 (três) horas, dispondo a empresa avaliada do tempo de 1 (uma) hora para preparação do ambiente que poderá contar com espaço físico, acesso à Internet e recursos de projeção oferecidos pela Prefeitura.

7. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento dos valores deverá ser efetuado através de depósito em conta bancária da CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após a prestação do serviço.
- 7.2. A SEFIN pagará um valor fixo mensal à CONTRATADA, conforme o item 4 – Especificação, quantificação e Estimativa de preços (levando em consideração os valores finais da presente licitação). A SEFIN poderá deduzir deste valor as multas aplicadas em virtude dos atrasos resultantes do descumprimento dos prazos fixados com as métricas e padrões estabelecidos neste documento. Ou seja, para a remuneração dos serviços será considerado necessariamente o prazo fixado para a realização e a obtenção dos resultados, em conformidade com as especificações, qualidade e nível de serviços prestabelecidos.
- 7.3. Mensalmente, a empresa CONTRATADA deverá enviar juntamente com a nota fiscal, os documentos que comprovem a prestação de serviço realizada, tais como:
- 7.4. Os documentos que comprovam a prestação de serviço deverão atender no mínimo o solicitado abaixo:
- 7.5. A CONTRATADA, juntamente com a nota fiscal e os demais documentos, deverá apresentar

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, a Seguridade Social, o FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e eventualmente outras que venham a ser exigidas por lei.

- 7.6. Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05(cinco) dias úteis, a CONTRATADA regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 7.7. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.
- 7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.9. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8. CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

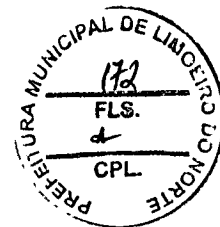
CRONOGRAMA PROPOSTO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS												
	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Sistema de Administração Tributária												
Customização, Migração, implantação e Treinamentos	X	X										
Locação de Datacenter para funcionamento do Sistema	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sustentação, suporte e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Licença de uso da Aplicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos do presente objeto ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte na(s) seguinte(s) dotação orçamentária(s)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DOTAÇÃO	SUB ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
01.01 SECRETARIA DE FINANÇAS	04 122 0401 2.001 – Gerenciamento da Sec. Mun de Finanças, Orçam. e Planejamento (SEFIN)	3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros Pessoa Jurídica	Próprios

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

10.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO:

11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

11.1.2 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

11.1.3 INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

11.1.5 Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio - administrador e ou titular da empresa.

11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

11.2.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

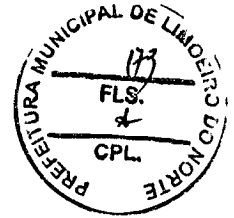
11.2.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

11.2.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

11.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

11.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

11.2.7. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

11.2.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.2.10. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

11.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.3.1. Apresentação de atestado(s) que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto desta licitação, sendo fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado (em se tratando de pessoa jurídica de direito privado, o atestado ou certidão deverá ter firma reconhecida). O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura);

Toda a documentação deverá ser apresentada em nome do estabelecimento licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz

11.3.2. No atestado de capacidade técnica deverão estar descritos expressamente os itens, sendo estes compatíveis com este projeto básico.

11.3.3. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 6.1, instrumento de nota fiscal/contrato de serviços respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

11.3.4. Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos autorais dos sistemas ofertados e que garantirá total customização dos módulos operacionais fornecidos, conforme as necessidades técnicas e legais descritas neste projeto básico (Termo de Referência).

11.3.5. Declaração que a empresa licitante possui serviços de hospedagem da solução em Datacenter (Nuvem) de prestação de serviços de locação e gerenciamento; haja vista que sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da empresa proponente ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias descritas no Anexo I para a operação desse sistema.

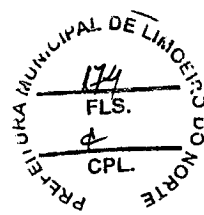
11.3.6. Declaração com a comprovação de possuir em seu quadro de funcionários os seguintes profissionais:

11.3.7. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pelo desenvolvimento em linguagem de programação.

11.3.8. No mínimo 01 (um) Profissional, com nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins, responsável pela administração do Datacenter (Nuvem).

11.3.9. No mínimo 01 (um) Técnico de nível médio para execução dos serviços de customização, parametrização, manutenção, treinamento e suporte técnico.

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

11.3.10. Para a comprovação do pessoal técnico disponível acima descrita a empresa proponente deverá apresentar os certificados, diplomas ou afins de suas formações acadêmicas

11.3.11. É vedada indicação de um mesmo profissional como responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

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

- a) sócio: cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;
- b) diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- c) empregado permanente da empresa: cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;
- d) profissional contratado: Contrato de prestação de serviços, na forma da lei, acompanhado de comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao Conselho Profissional Competente.
- e) Declaração de contratação futura dos profissionais detentores dos atestados apresentados, desde que acompanhada da anuência destes.

11.3.14. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pela referida unidade gestora.

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

b) Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde: AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

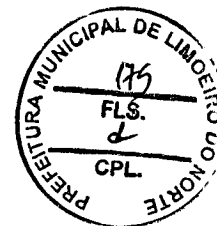
RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELF é o Exigível a Longo Prazo

c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica, com data e prazo de validade expressa.

d) Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 10 do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais).

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceará
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento - SEFIN

- e) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária.
- f) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a caução em dinheiro, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 2253-5, Conta Corrente 52.077-2, ficando a empresa depositante obrigada a informar a municipalidade a confirmação do depósito, para atender a LC 131 de 27 de maio de 2009, que trata da disponibilização em tempo real de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira da União, dos Estados e dos Municípios.
- g) O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.
- h) Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.
- i) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:
- Beneficiário: da Prefeitura Municipal De Limoeiro Do Norte/CE
 - Objeto: Garantia da participação na TOMADA DE PREÇOS N.º XXXX.XXXX-XXX/PMLN;
 - Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;
 - Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;
 - O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;
- j) Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.
- k) A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.
- l) A garantia da proposta poderá ser executada:
- l.1) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
 - l.2) se o licitante não firmar o contrato;
 - l.3) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual;
- m) Certidão Simplificada expedida pela Junta comercial;
- n) Certidão Específica expedida pela Junta Comercial.

12. DAS PENALIDADES

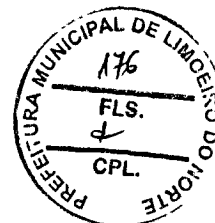
12.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multas sobre valores que estejam sendo pagos pela Contratante, de acordo com o regramento aplicável.

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:

a.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



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

- a.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na entrega dos materiais, até o limite de 30 (trinta) dias;
- a.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) Os valores das multas referidos nesta cláusula serão descontados "ex-officio" da contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, 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.

13. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

13.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

13.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A Contratante se obriga a proporcionar ao(à) Contratado(a) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes desse instrumento, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

14.3. Constituir servidor devidamente habilitado para acompanhamento da execução do contrato administrativo conforme estabelece o art. 67 da Lei 8.666/93.

14.4. Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

14.5. Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

14.6. Notificar extrajudicialmente a futura Contratada e aplicar as sanções legais em decorrência do declínio na qualidade dos serviços, e/ou em decorrência de fatos supervenientes propensos a gerar prejuízos financeiros à Administração Pública.

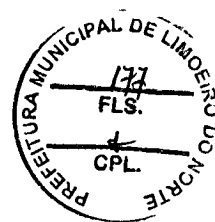
14.7. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento e nas demais cominações legais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecida.

15.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ
Município de Limoeiro do Norte
Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

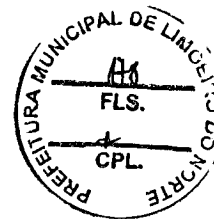
- 15.3. A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 15.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- 15.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 15.6. Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 15.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO.
- 15.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 15.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no contrato.
- 15.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 15.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 15.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.
- 15.13. Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração; manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços.
- 15.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 15.15. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.
- 15.16. O contratado deverá disponibilizar em tempo integral, os profissionais indicados, para execução dos serviços acima detalhados, de forma online, e eventualmente em atendimento presencial na sede da Prefeitura Municipal.

16. FISCAL DO CONTRATO

16.1. A Fiscalização do Contrato deverá ser exercida por servidor especialmente designado pelos Ordenadores de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte – Ceara
CNPJ nº 07.891.674/0001-72



ESTADO DO CEARÁ

Município de Limoeiro do Norte

Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento – SEFIN

17.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

18. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

18.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

18.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este projeto básico visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preço, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

19.2. Reproduza-se este projeto básico na minuta do edital e no edital.

Limoeiro do Norte/CE, 30 de maio de 2023.

JOSÉ ALMAR SANTIAGO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.3005.001/SEFIN

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.3005.001/SEFIN, pelo preço global de R\$ _____ (_____), com prazo de execução de 12 (doze) meses.

ITENS	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

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 Sr., _____ Carteira de Identidade nº. __ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor__ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

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

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CNPJ

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO TERMO DE CONTRATO – N° _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE- CE, COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **Município de Limoeiro do Norte/CE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, CNPJ N° _____, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Sr(a). _____, **SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE _____**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, com sede na _____, CEP _____, telefone: (____) _____, E-mail: _____, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o N° _____, de acordo com a Tomada de Preços _____ TP, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, COMPOSTO POR MÓDULOS INTEGRADOS EM AMBIENTE WEB, INCLUINDO EM SEUS SERVIÇOS O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, INSTALAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM DO SISTEMA EM DATACENTER, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO DA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE - CE.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 2023.3005-001/SEFIN, bem como nos preceitos Legais trazidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global deste contrato é de R\$ (_____), sendo pago mensalmente a quantia de R\$ _____ (_____), nele estando incluídas todas as despesas necessárias a sua perfeita execução, a serem pagos mediante apresentação da Nota Fiscal do objeto e fatura correspondente até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da mesma. A citada fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE do, que atestará a execução do objeto licitado;

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo

validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA QUINTA-DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

5.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o disposto no §1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA SEXTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução concernente ao objeto contratual;

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

6.4. Providenciar os pagamentos à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pela PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE/CE, conforme o acordado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar o objeto do Contrato, de conformidade com a qualidade compatível com a licitada, conforme a proposta vencedora do certame, imediatamente a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

7.2. Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;

7.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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 CONTRATADA 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) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto licitado, até o limite de 120 (cento e vinte) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE, em caso de atraso no fornecimento do objeto;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontados "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a PREFEITURA Municipal de LIMOEIRO DO NORTE, 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