

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP**

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL.**

O município de Itaitinga, através da Pregoeira Oficial, devidamente nomeada pela Portaria nº 14, de 02 de Janeiro de 2013, Sra. Maria Leonez Miranda de Azevedo, e sua equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, 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 e suas alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

**DATA, HORÁRIO E LOCAL:**

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

DIA 16/10/2013.  
ÀS 9h30min

**NO ENDEREÇO:** Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 Antonio Miguel – ITAITINGA - CE.

**CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTA LICITAÇÃO, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:**

- ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
- ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÃO**
- ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO**
- ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO**

**1.0- DO OBJETO**

1.1- A presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL. .

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Handwritten signature]



## 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 de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

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.

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica, cuja atividade seja específica na área de saúde, localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos e que seus objetivos sociais sejam compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação.

2.2.2- A participação na licitação implica a aceitação plena e irrevogável do ato convocatório, bem como a observância dos regulamentos e normas administrativas e técnicas aplicáveis, observando-se o disposto neste Edital e seus Anexos, e a responsabilidade pela autenticidade e fidelidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

2.2.3.- Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio;**

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

## 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada ao(à) Pregoeiro(a), em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP**

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

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

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

#### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.**

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

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório;

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

4.1.3- Preferencialmente, os documentos deverão ser rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

#### **4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.**

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



#### **4.3- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

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

4.3.4- Preço unitário e total propostos, já considerados, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

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

4.3.6- Preço unitário e total propostos deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

#### **5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

##### **5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

5.1.3 – Alvará de Funcionamento

5.1.5 – Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida em data não anterior a 30 (trinta) dias da data do certame.

##### **5.1.4- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Fazenda Municipal.

##### **5.2- REGULARIDADE FISCAL:**

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003, de 02.05.2007 .
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

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

5.2.3- Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, através da Certidão Negativa de Débito – CND;

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

### 5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

b) Declaração expressa da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo I do Edital.

c) Apresentação pela licitante de relação explícita e declaração formal de disponibilidade de equipamentos e pessoal técnico especializado, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

d.1) Para os efeitos deste subitem consideram-se: Equipamentos: Veículos para atendimento à assistência técnica e operacional e bens fixos e portáteis com tecnologia voltada ao processamento de dados e de comunicação à distância.

5.3.1 – Os profissionais indicados pela licitante que participarão da execução do objeto licitado só poderão ser substituídos por outros profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

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

e.1) A comprovação de que trata este subitem se dará mediante visita técnica a ser realizada até o 2º dia anterior à data de abertura dos envelopes, nas dependências da Prefeitura Municipal de Itaitinga, a qual fornecerá comprovante da visita, a ser juntado na documentação de habilitação (Envelope 2), sob pena de inabilitação sumária.

f) Declaração da licitante de disponibilidade do Datacenter onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema) ora cotado, informando nome, endereço e disponibilidade tecnológica do citado Datacenter e que o mesmo atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência.

#### 5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado com respectivo **CRP – CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL**, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado;

5.4.2- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

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

#### 6.0- DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a), devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação,

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a), salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade;

b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração na forma do **Modelo nº 02** constante do **ANEXO III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade.

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

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

6.8- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

*[Handwritten signature]*

credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 7.0- DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1- O Pregão será realizado na forma presencial.

7.2- O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2.1- A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todos os licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais dos licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2- A etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A Pregoeira comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de ITAITINGA se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## **8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS**

8.1- Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todas as licitantes e o(a) Pregoeiro(a) informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O(a) Pregoeiro(a) fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de MENOR PREÇO GLOBAL e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- A Pregoeira poderá consultar a todas as licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estas desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- A Pregoeira convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo(a)

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

*2019*

Pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

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

8.5.1.1- 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.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 8.5.1.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **item 8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



certame.

8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o(a) Pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope n.º 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## 9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8.0** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6** do

edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.5- O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para as Secretarias competentes para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 10.0- DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao licitante vencedor.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao(à) Pregoeiro(a) o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

10.2- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de

aproveitamento.

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na respectiva Secretaria de origem.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Secretário(a) de origem homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## 11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominado(a) contratado(a)), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município.

11.2- O licitante vencedor terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7** deste instrumento convocatório.

11.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 12.0- DO PRAZO DE DURAÇÃO

12.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, até 31 de dezembro de 2013, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





### **13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

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

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

### **14.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)**

14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no **Pregão Presencial Nº 0210.01/2013 PP**, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

14.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

14.3- 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;

14.4- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

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

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

14.7- Manter durante toda a execução do contrato instalações administrativas em condições de funcionamento;

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

*Caro*

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

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

14.11- Manter em seu quadro de funcionários profissional devidamente habilitado para o exercício da função;

### **15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

15.1- O(A) CONTRATADO(A) 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.

### **16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) 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;

b) 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;

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

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

### **17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1- A fatura relativa ao(s) serviços(s) efetivamente prestado(s), deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

17.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela Prefeitura Municipal, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da respectiva aprovação desta.

### **18.0- DAS PENALIDADES**

18.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará

até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

18.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em executar os serviços, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de ITAITINGA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

18.4- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o(a) contratado(a) fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do(a)

contratado(a), o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

0501.04.122.0037.2.012  
Elemento de despesa nº 33.90.39.00.

## 20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

20.3- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

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

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.7 A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

20.9- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

20.10- O(A) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada

de Edital.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- O local da sessão poderá sofrer alterações, em função, principalmente da necessidade e conveniência de melhor acomodação, sobretudo, dos participantes, que serão tempestivamente comunicados.

20.16- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

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

#### **21.0- DO FORO**

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

ITAITINGA-CE, 02 de outubro de 2013.

  
MARIA LEONEZ MIRANDA DE AZEVEDO  
Pregoeira Oficial

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP**

ITEM	UND	QUANT	ESPECIFICAÇÕES	V. MENSAL	V. GLOBAL
1	MES	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, QUE DEVERÁ ESTA DESENVOLVIDA PARA AMBIENTE LINUX, SOB A ARQUITETURA WEB, COM ACESSO SIMUTÂNEO DE USUÁRIOS, UTILIZANDO BANCO DE DADOS RELACIONAL, PROTOCOLO “HTTPS” E MÓDULOS INTEGRADOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.	36.666,67	110.000,00
2	MES	11	LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA, INCLUINDO MANUTENÇÃO CORRETIVA E SUPORTE TÉCNICO.	18.333,00	55.000,00

*[Signature]*

## TERMO DE REFERENCIA

### LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO EM AMBIENTE WEB PARA ATENDER A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA PREFEITURA DE ITAITINGA.

**AMPARO LEGAL:** O presente procedimento licitatório acontece em cumprimento as determinações contidas na Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 com alterações introduzidas pela Lei no 8.883/94 e Leis de revisões posteriores.

#### 1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este processo licitatório tem como objetivo a contratação de serviços para suprir a Administração Pública Municipal de capacidade técnica e estrutural em informática, para que possa continuar exercendo sua missão perante a sociedade, cliente de seus serviços, visto que não possui capacidade própria instalada para executá-los.

1.2. Este documento foi elaborado em conformidade com o que dispõe a Lei 10.520 de 17 de Julho de 2002, 8.666/93 e alterações. Como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de serviços técnicos especializados no suporte à infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itaitinga (CONTRATANTE). Deste modo, contém os elementos essenciais fixados na referida Lei, descritos de forma a subsidiar as licitantes a preparar sua documentação comercial.

#### 2. TIPIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. Por se tratar de execução serviço que requer celeridade na sua execução, visto que diz respeito ao atendimento aos cidadãos e as empresas, com forte impacto na movimentação da economia local, deve ser utilizada a modalidade Pregão Presencial.

#### 3. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

3.1. A Aplicação (Software) a ser fornecido deverá ser composta por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidades e esteja disposta em uma única base de dados, do mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste documento e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

3.2. O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo o controle das funções de **Atendimento ao contribuinte (Balcão), Fiscalização, Cadastro Imobiliário e Mobiliário, Controle de Informações, ISS (Inteligência Fiscal), Nota Fiscal Eletrônica, Web Service, Dívida Ativa e Execução Fiscal (Procuradoria), Pagina de Serviços através da Internet (Portal do Contribuinte), Controle de Processos, Segurança, Informações para os Gestores.**

#### 4. OBJETIVO DA LICITAÇÃO

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

*10/10*

4.1. Contratação de Empresa para fornecer licença de uso de Sistema de Gestão Pública Municipal, que deverá estar desenvolvida para ambiente Linux, sob a arquitetura Web, com acesso simultâneo de usuários, utilizando banco de dados relacional, protocolo "https" e módulos integrados, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, manutenção corretiva e suporte técnico, para atendimento de solicitações da Secretaria Municipal de Finanças.

4.2. Durante a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Itaitinga é proprietária do direito de uso do sistema, podendo solicitar alterações, ajustes ou fazer qualquer mudança em sua utilização para maximizar, aperfeiçoar o funcionamento ou melhoria junto com o proponente, respeitando o artigo 9º., da Lei 9.609 de 19 de fevereiro de 1998 "Lei de Programa de computadores (Software)".

4.3. A Prefeitura Municipal de Itaitinga optou pela contratação dos sistemas aplicativos, na modalidade de locação, optando pela contratação de solução integrada, fornecida por um único fornecedor de forma a evitar os conflitos entre fornecedores quando da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas. Quando existem vários fornecedores envolvidos, é comum um fornecedor transferir ao outro a responsabilidade pelo problema, deixando à CONTRATANTE a tarefa de diagnosticar com precisão o problema, após o que então terá condições de imputar responsabilidades e penalidades pelo descumprimento de obrigações contratuais. Contratando um único fornecedor responsável pela integração dos componentes e por sua manutenção, a interlocução fica facilitada e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à CONTRATANTE por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução.

## 5. AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.1. O Sistema apresentado deve se adequar à plataforma de trabalho servidor WEB Linux, com servidor de Páginas para Internet Apache e Gerenciador de banco de dados padrão SQL/POSTGEE.

5.3. O Datacenter fornecido pela CONTRATADA deve possuir os seguintes requisitos tecnológicos:

- k. Local protegido com restrição e controle de acesso;
- l. Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
- m. Redundância de links com a Internet;
- n. Serviços de firewall e VPN;
- o. Computadores servidores de alto desempenho;
- p. Rede elétrica estabilizada;
- q. Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- r. Cofres para guarda das fitas de back-ups em locais distintos;
- s. Back-up dos dados e;
- t. Procedimentos de contingência.

Possuir ainda serviços de monitoramento 7 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados e da disponibilidade do Sistema.

Possuir também serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados.

O Datacenter deve garantir mínimo 20 Mbps de largura de banda de link na internet, dedicados e exclusivo para acesso ao Sistema.

## 6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O NOVO SISTEMA APLICATIVO

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

6.2. Deve ser providenciada a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistemas licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

6.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos layouts.

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

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

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

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

6.7. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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

## 7. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

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

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

7.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação

antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior, tendo a necessidade podendo ser rastreáveis quaisquer modificações no sistema.

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

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

## 8. TREINAMENTO

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

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

8.2. Os Treinamentos devem conter os seguintes requisitos mínimos:

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

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

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

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

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

## 9. SUPORTE

9.1. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com

possibilidade de utilização de formulários via browser na internet, correio eletrônico ou outra ferramenta.

## 10. MANUTENÇÃO

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

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

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

## 11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

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

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

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

## 12. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- 12.1. Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:
- 12.2. Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;
- 12.3. Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;
- 12.4. Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;
- 12.5. Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;
- 12.6. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 12.7. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão ser rigorosamente observados por todo pessoal da CONTRATADA que prestar serviços no âmbito deste, inclusive o pessoal de apoio;
- 12.8. Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;
- 12.9. Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;
- 12.10. Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;
- 12.11. Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

### 13. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

ETA PAS	ATIVIDADES	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1ª ETA PA	Implantação do Sistema, incluindo customização e treinamento operacional. (1º Mês)												
2ª ETA PA	Licenciamento de uso (locação) do Sistema, incluindo manutenção e suporte. (2º ao 12º mês).												

## FUNCIONALIDADES BÁSICAS DOS MÓDULOS

### I. ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE:

Esta área deverá disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Itaitinga pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. São tarefas a serem realizadas por este módulo:

- s. Revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- t. Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixar o registro que foi emitido a 2ª via;
- u. Consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- v. 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;
- w. Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- x. Demonstrar que os eventos realizados em relação a uma imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- y. 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.
- z. 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.
- aa. 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;
- bb. Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- cc. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- dd. Permitir a emissão de Alvarás;
- ee. Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;

- ff. 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.
- gg. 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;
- hh. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não-tributária decorrentes de eventos não realizados no sistema;
- ii. 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.
- jj. Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

## II. GERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CADASTROS (MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO)

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e econômico do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês. Deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. As tabelas do IPTU também possam ser criadas conforme necessidade (parametrização) da prefeitura e conforme código tributário municipal:

- aa. 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.
- bb. 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.
- cc. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- dd. 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.
- ee. 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.
- ff. 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.
- gg. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).

- hh. 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.
- ii. 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.
- jj. 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 m<sup>2</sup> do Terreno
  - j. Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
  - k. Relação de Faces da Quadra
  - l. Benfeitorias por Face de quadra

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

- kk. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- ll. 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.
- mm. O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- nn. O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
- oo. O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- pp. O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- qq. 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.
- rr. O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
  - a. Relação de Parâmetros de Lançamento
  - b. Estatística de Arrecadação de IPTU
  - c. Emissão de Carnê de IPTU
  - d. Relação de Imóveis por valor venal
  - e. Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
  - f. Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
  - g. Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo

- ss. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- tt. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
- uu. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- vv. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- ww. 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.
- xx. 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.
- yy. O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
  - a. Ficha do Cadastro Econômico
  - b. Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - c. Relação do Cadastro Econômico por Atividade
  - d. Arrecadação de ISS por Serviço
  - e. Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
  - f. Relação de Atividades Econômicas por Bairro
- zz. O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e ocupantes de vias, logradouros e equipamentos públicos e ainda deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

### III. PARAMETRIZAÇÃO E GERAÇÃO DE RELATORIOS PARA A ÁREA TÉCNICA:

O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realização das tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem por razões operacionais estarem agregadas permitindo seu aproveitamento qualitativo:

- k. O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- l. Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- m. Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
- n. Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- o. Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos ao pagamento de DARF's de empresas optantes do Supersimples, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;
- p. 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.
- q. O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento extratificado por faixa de valores;
- r. 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\$ 1.000,00.

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

#### **IV. GERENCIAMENTO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA – NF-e:**

Este módulo deverá permitir às empresas contribuintes do ISS, realizar on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e e realizar a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor do Imposto municipal sobre a prestação de serviços a ser recolhido. 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 Municipal – DAM, padrão Febraban. Deve ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais. São requisitos técnicos deste módulo do sistema:

- aa. Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastradas e controladas pelo administrador do sistema;
- bb. Permitir que o Contador possa relacionar as empresas para as quais este trabalha e que o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- cc. Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- dd. 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 da FEBRABAN (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- ee. No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital a qual será processada pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- ff. 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;
- gg. 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);

- hh. 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;
- ii. Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- jj. Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- kk. Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- ll. Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- mm. Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributaria municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico; Conter manual operacional do sistema;
- nn. 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;
- oo. Permitir todas as situações relativas à tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo Supersimples, além de situações relativas à dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- pp. Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já constam da base de dados.
- qq. Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviços;
- rr. Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- ss. Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- tt. Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- uu. Permitir receber arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- vv. Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- ww. 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.
- xx. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- yy. Permitir a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que os mesmos possam emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- zz. Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;

#### **V. GERENCIAMENTO DO ISS (INTELIGÊNCIA FISCAL):**

O sistema deve conter módulo ou subsistema que realize de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal.

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.

#### **VI – MÓDULO DOS SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA ATRAVÉS DE WEB SERVICE:**

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

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT nº 01/2006 - III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

##### **Arquitetura da Solução Web Services**

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

A aplicação a ser instalada no computador do contribuinte poderá ser fornecida pela Secretaria ou desenvolvida pelo próprio contribuinte, de acordo com as especificações previamente definidas por essa.

O acesso à aplicação se dará por meio de certificação digital. Abaixo estão enumerados e detalhados os serviços que deverão estar disponíveis para a aplicação cliente, conforme manual da ABRASF.

##### **RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS:**

- e) A aplicação acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" enviando o lote.
- f) A requisição é recebida pelo servidor de *Web Service* que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- g) O *Web Service* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- h) O lote recebido será processado posteriormente.



**CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS:**

- d) A aplicação acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” e submete os dados para processamento.
- e) A requisição é recebida pelo servidor do *Web Service*, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
- f) O *Web Service* retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço.

**CONSULTA DE NFS-e POR RPS:**

- d) A aplicação acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” e submete os dados para processamento.
- e) A requisição é recebida pelo servidor do *Web Service*, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
- f) O *Web Service* retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço.

**CONSULTA DE LOTE DE RPS:**

- d) A aplicação acessa o serviço de “Consulta de Lote de RPS” e submete os dados para processamento.
- e) A requisição é recebida pelo servidor do *Web Service*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- f) O *Web Service* retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço.

**CONSULTA DE NFS-e:**

- d) A aplicação acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” e submete os dados para processamento.
- e) A requisição é recebida pelo servidor do *Web Service*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- f) O *Web Service* retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço.

**CANCELAMENTO DE NFS-e:**

- d) A aplicação acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” e submete os dados para processamento.
- e) A requisição é recebida pelo servidor do *Web Service*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o seu cancelamento.
- f) O *Web Service* retorna uma mensagem com o resultado do processamento do serviço.

**SEGURANÇA**

Uma estrutura de segurança será requerida tanto para a “Solução On-Line” como para a “Solução *Web Services*”, a fim de garantir a autenticidade e confidencialidade das informações trafegadas.

O modelo prevê duas formas de segurança que podem ser individuais ou complementares. São elas: a utilização de Certificação Digital e a autenticação por meio de identificação do contribuinte (login e senha). A primeira será utilizada para



identificação do contribuinte, tanto via sítio da secretaria como via *web services*. A segunda será utilizada apenas via sítio da Secretaria.

#### **USO DE ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL**

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

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

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

Assinatura de Mensagens:

- O certificado digital utilizado para essa função deverá conter o CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-e ou o CNPJ do estabelecimento matriz. O certificado digital deverá ter o “uso da chave” previsto para a função de assinatura digital, respeitando a Política do Certificado.
- Transmissão: Durante a transmissão das mensagens entre os servidores dos Contribuintes e os serviços disponibilizados pela Secretaria da Receita Municipal, o certificado digital utilizado para identificação do aplicativo do contribuinte deverá conter o CNPJ do responsável pela transmissão das mensagens, mas não necessita ser o mesmo CNPJ do estabelecimento emissor da NFS-e, devendo ter a extensão “extended Key Usage com permissão de Autenticação Cliente”.

Abaixo segue as informações que deverão ser assinadas e quem deverá fazê-lo em cada momento:

- o RPS, pelo contribuinte, antes do envio do mesmo através do Lote de RPS;
- o Lote de RPS, pelo contribuinte, antes do envio do mesmo;
- a NFS-e:

Pela prefeitura e pelo contribuinte, quando gerada pela Aplicação On Line;

Pela prefeitura nos demais casos:

- o Pedido de cancelamento da NFS-e, pelo contribuinte;
- a Confirmação de cancelamento da NFS-e, pela Prefeitura;

#### **GERENCIAMENTO DO WEB SERVICE:**

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

#### **VII. GERENCIAMENTO 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. Realizar a inscrição automática dos tributos durante ou no final de cada exercício financeiro (ano civil) de acordo com a Lei nº 4.320/64. Deve possibilitar a gestão de possíveis convênios com empresas de cobrança efetuando troca de informações por meio magnético, controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- u. O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- v. 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
- w. 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.
- x. O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- y. Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- z. Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- aa. Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço à ser cobrada, visualização de débitos.
- bb. Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- cc. O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- dd. O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- ee. Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- ff. Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- gg. Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- hh. Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- ii. Deverá emitir relatório de Parcelamento
- jj. Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- kk. Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- ll. Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- mm. Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- nn. Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

#### VIII. SERVIÇOS DA PROCURADORIA FISCAL:

A solução apresentada deverá conter uma área específica para ser utilizada pela procuradoria fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas as seguintes funcionalidades:

- g. 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;
- h. Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- i. Permitir a geração da Petição Inicial para processos enviados para a justiça;

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



- j. Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juízes para composição do documento peticional;
- k. Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- l. Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

#### **IX. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES (PARAMETRIZAÇÃO):**

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

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

#### **X. GERENCIADOR DAS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO:**

Quanto às atividades de fiscalização o Sistema deve ser capaz de executar as seguintes funcionalidades:

- q. Deve permitir que todas as funções sejam 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;
- r. A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;
- s. 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;
- t. A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- u. A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- v. Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- w. Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- x. O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- y. O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- z. O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;

*Handwritten signature*

- aa. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- bb. Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- cc. Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- dd. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- ee. Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- ff. Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.

#### **XI. SERVIÇOS PARA O CIDADÃO (PORTAL TRIBUTÁRIO):**

O fornecedor deve garantir que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. A página externa (link) deve conter pelo menos os seguintes serviços:

- n. Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
- o. Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- p. O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- q. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
- r. Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- s. Possibilitar a emissão e a consulta de da Guia de Informações do ITBI;
- t. Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- u. Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- v. Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
- w. Permitir a recuperação de senhas de acesso;
- x. Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- y. Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
- z. Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS.

#### **XII. INFORMAÇÕES PARA GESTORES:**

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

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

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361



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

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

### **XIII - MÓDULO DE CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS:**

O Módulo de controle de processos deve constituir-se numa área integrada do Sistema Tributário e 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:

12. Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
13. 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.
14. Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
15. Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
16. Deve gerar Capa de processo.
17. A tramitação e os despachos deve registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
18. 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.
19. A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
20. Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
21. O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas

22. O sistema deve permitir a geração de relatórios 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.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços e participação do cidadão na qualificação dos serviços públicos através da Ouvidoria Tributária, também disponibilizada no Módulo do Portal Tributário.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**(Carta de Apresentação)**

Local de Data

À  
Prefeitura Municipal de ITAITINGA  
Comissão Permanente de Licitação  
ITAITINGA-Ce.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS NO MUNICIPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL. .

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND.	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL

**PROPONENTE:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ/CPF Nº:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

-----  
Nome do Representante Legal  
CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



**ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**Modelo nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**Modelo nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)**

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE)**, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no Pregão Presencial nº 0210.01/2013 PP- SAÚDE, cujo objeto é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

*Handwritten signature*



**ANEXO IV  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de ITAITINGA, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0210.01/2013 PP**, cujo objeto é o fornecimento dos serviços técnicos especializados de saúde para atendimento das demandas a cargo da Secretaria Municipal de Saúde de ITAITINGA, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal  
CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_

**OBS:** No caso de procuração particular deverá, obrigatoriamente, constar o reconhecimento da firma do(a) OUTORGANTE, em cartório.

*Handwritten signature or mark.*



**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL ITAITINGA  
\_\_\_\_\_ COM A EMPRESA  
\_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA.**

A Prefeitura Municipal Itaitinga, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Cel Virgílio Távora, 1710 - Antonio Miguel - Itaitinga - Ce, inscrita no CNPJ sob o nº 41.563.628/0001-82, neste ato representada pelo Secretário, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_ à Rua/Av \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, Processo nº \_\_\_\_\_, 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 pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da **Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão**, devidamente homologado pela Exma. Senhores Secretários do Município de Itaitinga-CE, nos termos do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECER LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS NO MUNICÍPIO DE ITAITINGA - CE, DE ACORDO COM ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL. , mediante Pregão Presencial, conforme Anexo I do Edital de Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, no qual restou vencedora a Contratada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE**

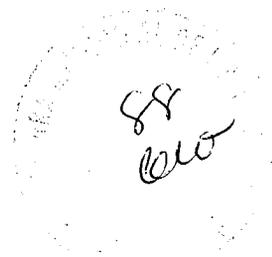
3.1. O objeto contratual tem o valor de R\$ .... (...), a ser pago até o 10º dia após a entrega da fatura e nota fiscal;

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361





#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

5.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Executar o objeto do Contrato até 12 (doze) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

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

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

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

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

6.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

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

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1 - 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 OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

8.1 - As despesas deste contrato correrão por conta da Dotações Orçamentárias \_\_\_\_\_, elemento de despesa é 33.90.39.00.

### **CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO**

9.1. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Presidente da Prefeitura Municipal Itaitinga, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

9.2. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

10.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor; Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel - Itaitinga - Ceará



b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal Itaitinga, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 10.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

10.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 10.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

10.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

Prefeitura Municipal de Itaitinga - Av. Cel. Virgílio Távora, 1710 - Bairro Antônio Miguel  
- Itaitinga - Ceará

Cep: 61.880-000 - CNPJ: 41.563.628/0001-82 - Fones/Fax: 85 | 3377.1361

[Handwritten signature]

10.8 - As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

11.2 - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Itaitinga-CE, .... de ..... de 2013.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADO(A)**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF: