

Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG  
Processo nº P191395/2022  
Número Banco do Brasil: 930909

A Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados pelos atos 31/2021 e 32/2021 - SEPLAG, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma Eletrônica.

**1. DO TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE.**

**2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: INTEGRAL.**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 2.344 de 03 de fevereiro de 2020; Decreto Municipal nº 2316 de 18 de dezembro de 2019; Decreto Municipal nº 2.257 de 30 de agosto de 2019, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente Edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O Edital está disponível gratuitamente nos sítios [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES; ou no portal do Banco do Brasil, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), pelo pregoeiro(a) **Mikaele Vasconcelos Mendes**.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 04/04/2022, ÀS 08:00H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 18/04/2022, ÀS 08:00H

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 18 / 04 / 2022, ÀS 09:00H**

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

**7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 16h.**

**8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer pessoa física e jurídica idônea cuja natureza seja compatível com o objeto licitado.

9.1.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. O Lote 01 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício de preferência previsto em Lei.

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

### 9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

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

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

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

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro sejam funcionários ou empregados públicos da entidade contratante ou responsável pela licitação.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social não inclua no objetivo social da empresa atividade compatível com o objeto do certame.

## 10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VI – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.**

10.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento.

10.2. A proposta deverá explicitar nos campos os preços referentes ao Lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério da licitante.

10.3. As licitantes poderão retirar ou substituir as propostas e os documentos de habilitação por eles apresentados, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.6. É vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

## **11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários e globais.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

## **12. DA ETAPA DE LANCES**

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do Lote**.

12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que **inferiores** ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do **menor** lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

12.4.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.4.2. Encerrado o prazo previsto no item 12.4.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 12.4.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.4. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

12.4.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.4.6. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.4.7. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto no Lote de ampla disputa. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.5.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.5.2. O disposto no subitem 12.5 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.5.3. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

### **13. DO LICITANTE ARREMATANTE**

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.1.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

13.1.2. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até **um dia útil**, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.1.2.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 14 deste edital.

13.1.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

13.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo e endereço definidos no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.

13.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

13.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

13.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

#### **14. DA PROPOSTA READEQUADA**

14.1. A proposta deverá ser anexada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II deste Edital, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, marca/modelo, conforme o caso, nos termos do Anexo I - Termo de Referência deste edital.

14.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

14.3. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na cláusula "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" deste Edital.

#### **15. DA HABILITAÇÃO**

15.1. A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

15.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, no CRC-SEPLAG serão verificados nos termos art. 29 do Decreto Municipal 2.344/2020.

15.1.2. A Central de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

15.1.3. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

15.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

15.2. Constatada a compatibilidade do ramo da atividade com o objeto licitado, a licitante obriga-se a declarar sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

15.3.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

#### **15.4. A documentação relativa à habilitação consistirá em:**

##### **15.4.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA – PESSOA JURÍDICA**

15.4.1.1. Registro comercial quando se tratar de **EMPRESA INDIVIDUAL**;

15.4.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado quando se tratar de **SOCIEDADES COMERCIAIS**.

15.4.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de suas alterações, ou o Contrato Social Consolidado, devidamente registrado e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores quando se tratar de **SOCIEDADES POR AÇÕES**.

15.4.1.4. Inscrição ou ato constitutivo acompanhado de prova da diretoria em exercício quando se tratar de **SOCIEDADES CIVIS**.

15.4.1.5. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, quando se tratar de **EMPRESAS OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS**.

15.4.1.6. Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

##### **15.4.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA**

15.4.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.4.2.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

15.4.2.4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive os débitos relativos ao INSS;

15.4.2.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

15.4.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

15.4.2.7. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos exigidos nos subitens 15.4.2.1 e 15.4.2.5 deste edital.

15.4.2.8. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

##### **15.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.4.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.4.3.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que

comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.4.3.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4.3.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.344/2020.

15.4.3.5. A proponente deverá apresentar declaração de que é única e exclusiva desenvolvedora e produtora dos softwares ofertados e que tem total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.

15.4.3.6. Declaração da licitante, na qual deverão ser indicadas as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução desses serviços.

15.4.3.7. Declaração da licitante, na qual deverão constar as características técnicas do DATACENTER próprio ou terceirizado onde fará a hospedagem do sistema a ser fornecido indicando seu nome, endereço e que ele atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

#### **15.4.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

15.4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física ressalvando o disposto nos subitens abaixo:

15.4.4.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº. 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial; nos termos do art. 164, § 5º da Lei nº. 11.101/2005.

15.4.4.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico financeira.

15.4.4.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem 15.4.4.1 acima.

#### **15.4.5. DA REGULARIZAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL**

15.4.5.1. O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, conforme Anexo III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

#### **15.4.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:**

15.4.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.4.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.4.6.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados

da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

15.4.6.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

15.4.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.4.6.5. Necessariamente, com a declaração a que se refere o modelo estabelecido do Anexo VI, do edital (DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS), responsabilizando-se o autor desta, sob pena das sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, por toda documentação anexada ao sistema.

#### **15.4.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

15.4.7.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

15.4.7.2. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

15.4.7.3. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### **16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO por LOTE**, observadas todas as condições definidas neste Edital.

**16.1.1. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do(os) item(s) aos valores constantes no mapa de preços.**

16.1.1.1. O pregoeiro deverá negociar exclusivamente os itens propostos acima do estimado, não podendo o arrematante desistir dos valores já fixados em proposta dentro do estimado.

16.2. Se a proposta de menor preço e/ou amostra não forem aceitáveis, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, §2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no LOTE, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

#### **16.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:**



16.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

16.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente **inexequíveis**.

16.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

## **17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

17.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, endereçados a [mikaelemendes@sobral.ce.gov.br](mailto:mikaelemendes@sobral.ce.gov.br), até as 17:00h no horário oficial de Brasília/DF, informando o número deste pregão no sistema e o Órgão interessado.

17.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação e responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

17.1.2. As respostas aos esclarecimentos e impugnações formulados serão encaminhadas aos interessados, através do respectivo e-mail e ficarão disponíveis no sítio [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), no campo "Serviços/Licitações".

17.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

17.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 (vinte) minutos depois de declarada vencedora, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Banco do Brasil. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.1.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

18.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

18.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 18.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

18.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2 deste edital.

18.6. Os recursos contra decisão do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

## **19. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

19.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

19.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelo licitante vencedor, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

19.3.1. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 18, inciso I do Decreto Municipal 2.257 de 30 de agosto de 2019.

19.3.2. Com o objetivo de viabilizar o item acima, adjudicado o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro provocará os demais licitantes, através do sistema, a fim de que se manifestem acerca do interesse de serem incluídos na respectiva ata de registro de preços.

19.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecer perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

19.4.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital.

19.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

19.7. O prazo de validade da ata de registro de preços, computadas as eventuais prorrogações, não poderá ser superior a doze meses, contado a partir da **data da sua publicação**.

## **20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

20.1. **O licitante que deseje cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor terá o prazo de até 01(um) dia útil contados da adjudicação** por meio do sistema eletrônico, **para manifestar-se neste sentido**, se assim desejarem, visando à formação de cadastro de reserva.

20.1.1. As licitantes que aderiram ao cadastro de reserva obedecerão ao disposto no subitem 19.4 deste edital.

20.1.2. A ausência de manifestação dentro do referido prazo será considerada como negativa do licitante em fazer parte do cadastro de reserva da respectiva Ata de Registro de Preços.

20.2. Após a homologação do resultado da licitação, a ata da sessão do pregão eletrônico será anexada à Ata de Registro de Preços, indicando os licitantes que tiverem aceitado cotar o produto com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do art. 18, inc. I do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

20.2.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput, os licitantes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva.

20.2.2. O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva,

para ser utilizado nas hipóteses em que o vencedor, quando convocado, não assinar a ata de registro de preços (art. 24, § 1 do Decreto Municipal nº. 2.257/19) ou tiver seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº. 2.257/19, oportunidade em que poderá ser revogada a adjudicação e a homologação já efetivadas, isso sem prejuízo da aplicação das cominações previstas em Lei e/ou no edital.

20.2.3. A habilitação dos fornecedores remanescentes que compõem o cadastro de reserva será efetuada no prazo e condições estabelecidos no edital.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de 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.

21.2. Sem prejuízo da sanção prevista no item anterior, poderá a Administração aplicar sanção administrativa de multa, da seguinte forma e nos seguintes casos:

21.2.1. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório nos respectivos prazos;
- b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
- c) tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de licitação;
- f) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator se enquadrar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

21.2.2. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando fornecer informação e/ou documento falso;

21.2.3. Multa de 10,0%, por ocorrência (sobre o valor total da adjudicação da licitação), no caso de o vencedor recusar-se a assinar ata de registro de preços e/ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

21.2.4. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados no item 20.2, em relação à fase de licitação.

21.3. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

21.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## **22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

22.1. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

22.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV, será assinada pelo titular da **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelo fornecedor legalmente credenciados e identificados.

22.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores, bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

22.3.1. O registro a que se refere o item 22.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

**22.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.**

22.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

22.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), **nos prazos, locais, quantidades e demais condições definidas** no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

22.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o artigo 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

22.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório dos quantitativos registrados na Ata.

22.8.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme disciplina o § 3º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

22.8.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme disciplina o § 4º do art. 31 do Decreto 2.257/2019.

22.9. Caberá ao órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

22.10. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro

de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

22.11. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura Municipal de Sobral na internet.

22.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no art. 26, do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

22.13. A **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

22.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o lote, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

22.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

22.16. As alterações dos preços registrados, oriundas de suas revisões, serão publicadas no Diário Oficial do Município e na página oficial da Prefeitura municipal de Sobral na internet.

22.17. As demais condições contratuais encontram-se estabelecidas no Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

22.18. As quantidades previstas no "Anexo I – Termo de Referência" deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do órgão participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o lote especificado.

22.19. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos detentores do registro de preços do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

22.20. O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 31 do Decreto nº 2.257/2019.

## **22.21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

22.21.1. Após publicação do resultado final e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada a prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

22.21.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

22.21.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente,

conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

22.21.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa, nos termos do art. 58 do Decreto Municipal 2316/2019.

22.21.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 22.21.1 deste edital.

### **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.**

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

23.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura do Município de Sobral-CE.

23.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

23.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Sobral-CE.

### **24. DOS ANEXOS**

24.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS  
(Anexar com a documentação de habilitação)

Sobral - CE, 28 de março de 2022.

CIENTE:

---

**Marcio Diego Aguiar Guimarães**  
Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão

---

**Mikaele Vasconcelos Mendes**  
Pregoeiro(a)

Assessorado por:

---

**Tamyres Lopes Elias**  
Assessora jurídica (Respondendo)  
OAB/CE: 43.880

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Coordenação de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas/SEPLAG.

**2. OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com fornecimento INTEGRAL.

### 3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. As finanças municipais são constituídas a partir de diferentes receitas, algumas provenientes de repasses constitucionais e outras próprias, como IPTU, ISSQN, ITBI etc. É através dessas receitas que a administração pública desenvolve suas atividades e investe em políticas públicas necessárias à coletividade, tais como educação, saúde, habitação, infraestrutura etc. A locação de um sistema informatizado de gestão de arrecadação tributária surge da necessidade de prover o município de uma solução tecnológica moderna, personalizada, ágil e transparente, que dê suporte a uma administração eficiente, aprimorando os processos de arrecadação municipal, melhorando o fluxo de dados e a qualidade das informações geradas. O sistema aqui pleiteado visa atender todas as atividades correlatas à gestão de tributos municipais, unificando o acervo disponível de informações existentes numa base de dados integrada e estruturada, provendo os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados e promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade através da eficiência do sistema tributário e dos impactos positivos na arrecadação municipal, além de ampliar as bases do governo local, solidificar a autonomia municipal. Ressaltamos que a locação se apresenta como situação mais vantajosa, visto que softwares de gestão, que contemplam obrigações fiscais ou outras atualizações constantes, demandam diversas questões técnicas que impactariam no tempo e nos investimentos despendidos para seu desenvolvimento e manutenção.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.1	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gestão da arrecadação (balcão de atendimento ao contribuinte).	Mês	12
1.2	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Geração e Manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário.	Mês	12
1.3	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais.	Mês	12
1.4	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).	Mês	12



1.5	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo da Declaração das Instituições Financeiras – DESIF.	Mês	12
1.6	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Segurança e Controles de Acessos.	Mês	12
1.7	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo dos Serviços de Fiscalização.	Mês	12
1.8	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Contencioso Administrativo e Tributário.	Mês	12
1.9	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo do Portal Tributário (website de serviços).	Mês	12
1.10	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Domicílio Fiscal Eletrônico - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha.	Mês	12
1.11	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Informações Gerenciais.	Mês	12
1.12	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Controle Integrado de Processos.	Mês	12
1.13	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com a Junta Comercial.	Mês	12
1.14	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Administração do Simples Nacional.	Mês	12
1.15	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”.	Mês	12
1.16	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo Integração com o Sistema Pix de pagamento bancário.	Mês	12
1.17	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos.	Mês	12
1.18	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Gestão Ambiental.	Mês	12
1.19	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de Bussiness Intelligence relativo a informações do ISS – BI.	Mês	12
1.20	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de baixas eletrônicas via pix/rajada.	Mês	12
1.21	Licença de uso de sistema informatizado (software) - Módulo de administração da Dívida Ativa.	Mês	12

Obs.: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

4.1. O Lote 01 será de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação nos termos previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

#### 4.2. Especificação Detalhada:

##### 4.2.1. Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)

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

- I. Realiza a revisão de cálculo dos tributos e geração de novos boletos para pagamento;
- II. Emite documentos fiscais de interesses do contribuinte, boletos, certidões, declarações, guias, termos e outros documentos;
- III. Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos de forma consolidada, gerando extratos e outros documentos, tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterada a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- IV. 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;
- V. Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: cálculo ou recálculo do IPTU, emissão de 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.
- VI. Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- VII. Permitir que, informada a coordenada geográfica de um imóvel, o mesmo possa ser visualizado através do “Google Maps” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- VIII. Permitir que, realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Maps” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- IX. 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;
- X. Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas.
- XI. 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;
- XII. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- XIII. Permitir a emissão de Alvarás;
- XIV. Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- XV. 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.

- XVI. 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.;
- XVII. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributária e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- XVIII. 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.
- XIX. 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.

#### **4.2.2. Módulo de Geração e Manutenção dos Cadastros Imobiliário e Mobiliário**

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

- I. 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.
- II. 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.
- III. O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- IV. O sistema deverá permitir registrar o código, nome dos logradouros, bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- V. O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas à infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- VI. 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.
- VII. O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região etc.).
- VIII. 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.
- IX. 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.

- X. O sistema deverá possuir relatórios específicos para cada item que contenham as disposições abaixo, não sendo admitidas a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada:
- 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
- XI. 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.
- XII. O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
- XIII. O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como, por exemplo, verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.
- XIV. O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
- XV. O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.
- XVI. O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
- XVII. O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
- XVIII. 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.
- XIX. O sistema deverá permitir o cadastramento de coproprietários.
- XX. 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 quantos imóveis existem em cada bairro
  - g. Relatório demonstrando quantidade de imóveis por tipo
- XXI. O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- XXII. O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.

- XXIII. O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
- XXIV. O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
- XXV. O sistema deverá permitir atribuir o preço por m<sup>2</sup> de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
- XXVI. 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.).
- XXVII. O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
- Ficha do Cadastro Econômico
  - Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - Relação do Cadastro Econômico por Atividade
  - Arrecadação de ISS por Serviço
  - Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
  - Relação de Atividades Econômicas por Bairro
- Obs.: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
- XXVIII. O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- XXIX. A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- XXX. A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- XXXI. A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- XXXII. A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- XXXIII. Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- XXXIV. A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente.
- XXXV. A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
- Suporte aos padrões OGC (WMS, WFS, WMC, WCS);
  - Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
    - TIFF
    - GeoTiff
    - ECW
    - Shapefile
    - PostGIS
    - Geopackage
- XXXVI. Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.

- XXXVII. A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- XXXVIII. A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
- XXXIX. A ferramenta deverá:
- Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
  - Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
  - Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
  - Permitir a atualização digital das feições.
  - Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
- XL. A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

#### **4.2.3. Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais**

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

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos;
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m<sup>2</sup> de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema deve 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\$ 3.000,00.
- Em relação à arrecadação, esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
  - Relação de valores pagos por período;
  - Relação de valores pagos por tributo e por período;
  - Relação de valores pagos por agente arrecadador;
  - Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados);
  - Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
  - Relação de inadimplentes;
  - Relação de inadimplentes por tributo.
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:

- a. Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
- b. Gráfico da arrecadação por tributo;
- c. Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;
- d. Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período.

#### **4.2.4. Módulo de gerenciamento do ISSQN e das informações geradas pela Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**

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

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

- I. Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através de senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- II. Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha, onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- III. Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- IV. Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- V. No caso dos bancos, permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital, o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- VI. Permitir que as 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;
- VII. 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.);
- VIII. Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- IX. Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- X. Permitir o lançamento de Declaração de Retificação para os casos de correção de declaração já fechada;
- XI. Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- XII. Permitir à empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- XIII. Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- XIV. Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;

- XV. 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;
- XVI. Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo SUPERSIMPLES, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- XVII. 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.
- XVIII. Propiciar que os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- XIX. Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- XX. Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- XXI. Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, com numeração controlada, os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- XXII. Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS.
- XXIII. Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- XXIV. 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.
- XXV. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPPs e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- XXVI. Permitir a geração e o lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na página de serviços tributários link para que os mesmos possam emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- XXVII. Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- XXVIII. O sistema deve conter funcionalidades que realizem, de forma integrada, o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas etc.) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento 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 (Serviços de Inteligência Fiscal).
- XXIX. O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.
- XXX. O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:



- a. Consulta empresas que não declararam na competência, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail;
- b. Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail;
- c. Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram;
- d. Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários;
- e. Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam NFS-e;
- f. Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários;
- g. Relação de declaração quitadas;
- h. Resumo geral das declarações;
- i. Relação de empresas tomadoras de serviço de fora do município;
- j. Declarações por data de encerramento;
- k. Relatório de declarações do prestador da competência;
- l. Relatório de empresas que declararam uma determinada competência;
- m. Relatório de empresas que não declararam;
- n. Relatório empresas que quitaram a declaração;
- o. Relatório de empresas que não quitaram a declaração;
- p. Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados;
- q. Relatório de empresas de tributação normal que não pagaram o ISS próprio e/ou retido;
- r. Relatório de empresas do simples que não pagaram o ISS próprio;
- s. Relatório de empresas que estão escriturando sem movimento.

#### **4.2.5. Módulo da Declaração das Instituições Financeiras - DESIF**

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

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

- VII. A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.
- VIII. Este módulo abrangerá duas áreas específicas:
- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizada para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Desif ou outro que venha substituir. Nesta área, deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possam fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação as definir como substitutos tributários;
  - A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá conter todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras, tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos, além de cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores de sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
  - Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações, envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

#### **4.2.6 Módulo de Segurança e Controles de Acessos**

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

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

#### **4.2.7. Módulo dos Serviços de Fiscalização**

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

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;

- III. 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;
- IV. A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos de fiscalização;
- V. A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- VI. Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- VII. Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalização;
- VIII. O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- IX. O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- X. O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- XI. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- XII. Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- XIII. Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- XIV. Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- XV. Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- XVI. Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.
- XVII. Quanto à fiscalização urbana, o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:
  - a. Cadastramento de fiscais;
  - b. Cadastramento do zoneamento;
  - c. Cadastramento do Sistema Viário;
  - d. Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas;
  - e. Geração de Auto de Infração;
  - f. Relatório de Andamento;
  - g. Geração de Auto de Interdição;
  - h. Geração de Auto de Embargo;
  - i. Encerramento de Notificação;
  - j. Cancelamento de Notificação.
- XVIII. Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:
  - Relatório das notificações.
  - Relatório dos autos de infrações.
  - Relatório dos autos de interdições ou embargo.
  - Relatório das notificações encerradas.
  - Relatório das notificações canceladas.

#### **4.2.8. Módulo do Contencioso Administrativo Tributário**

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

- I. Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração;

- II. Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço;
- III. Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento;
- IV. Intimação de 1ª Instância;
- V. Sentença de 1ª Instância;
- VI. Intimação de 2ª Instância;
- VII. Sentença de 2ª Instância.

#### **4.2.9 Módulo do Portal Tributário (website de serviços)**

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

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

#### **4.2.10. Módulo de Domicílio Fiscal Eletrônico - Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha**

4.2.10.1. O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura em uma área que doravante será o seu Domicílio Fiscal Eletrônico, com acesso através de senha, no qual deverão constar as seguintes características:

- I. O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- II. Que, ao se cadastrar, o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- III. Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;
- IV. A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:
  - a. Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
  - b. Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;

- c. Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
  - d. Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás etc.;
  - e. Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
  - f. Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
  - g. Acesso a notificações, comunicações e outras informações enviadas pelo fisco Municipal;
  - h. Outros serviços que o Município desejar.
- V. A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá ser realizado da seguinte forma:
- a. Os serviços disponíveis para serem realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
  - b. A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
  - c. No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
  - d. A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
  - e. A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
  - f. A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
  - g. A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
  - h. A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições;
  - i. Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições, a qual deverá ser utilizada por cada órgão responsável pelos atendimentos;

#### **4.2.11. Módulo de informações gerenciais**

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

- I. Gerar relatórios, listas, tabelas, demonstrativos estatísticos e financeiros da arrecadação;
- II. Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
- III. Visualizar os números do cadastro técnico;
- IV. Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- V. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês/ano;
- VI. Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- VII. Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- VIII. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- IX. Visualizar o perfil da planta de valores do Município;

- X. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- XI. Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

#### **4.2.12. Módulo de Controle Integrado de Processos**

4.2.12.1. Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web, tendo como requisitos principais receber, registrar, expedir e controlar toda a distribuição e tramitação dos processos, informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

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

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

- a. Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- b. Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos, bem como o dimensionamento do tempo que o tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- c. Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis.
- d. Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado.
- e. Deve gerar capa de processo.
- f. A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- g. 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.
- h. A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos, os quais devem tramitar como um processo.
- i. A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- j. Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- k. O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas.
- l. 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 permitam avaliar o fluxo de processos na administração.

#### **4.2.13. Módulo Integração com a Junta Comercial**

4.2.13.1. O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento de empresas, permitindo, no mínimo as seguintes atividades:

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

#### **4.2.14. Módulo de Administração do Simples Nacional**

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

I. Recepção de Arquivos - em interface própria, devendo ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possam ser consultados por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou. Devem ser recepcionados os seguintes arquivos:

- a. DAF607
- b. ARQUIVO DE PERÍODOS
- c. ARQUIVO DE PER E PERMEI
- d. ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- e. PGDAS
- f. PGDAS-D
- g. DASSENDAS
- h. DASCOBRANÇA
- i. ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- j. ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- k. ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

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

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

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

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

#### III - Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura

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

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

d. Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB.

**IV. Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos** - O módulo deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

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

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

#### **4.2.15. Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”**

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

4.2.15.2. O Sistema deverá 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) em nível nacional e demais legislações e normativos que tratem da matéria

4.2.15.3. Em relação a Arquitetura da Solução Web Services, o módulo deverá ter ferramentas que permitam gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas, a exemplo da Nota Fiscal Eletrônicas, cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real. Também deve ser demonstrada a utilização de webservice para as seguintes áreas:

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

#### **4.2.16. Módulo Integração com o Sistema PIX De Pagamento Bancário**

4.2.16.1. O SISTEMA deverá estar integrado a pelo menos uma API de um banco da rede bancária e permitindo a geração de QR CODE PIX de arrecadação.

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

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

#### **4.2.17. Módulo de Permissionários, Feiras e Eventos**



4.2.17.1. Este módulo deve ser composto por um conjunto de ferramentas destinadas a realizar o gerenciamento dos equipamentos e espaços públicos concedidos para o uso de pessoas sob a forma de contratos de permissão ou outras denominações, em caráter precário ou permanente e que necessita do acompanhamento para fins de recolhimento de taxas, aluguéis ou outra de modalidade de pagamento prevista em contrato, termo de concessão etc. Nessa mesma ferramenta é possível gerenciar a locação de espaços públicos para feiras livres ou eventos culturais, religiosos, esportivos e sociais, tais como exposições, festas religiosas, eventos esportivos, entre outros.

4.2.17.2. O módulo deve permitir:

- I. O cadastramento de equipamentos públicos: mercados, terminais de ônibus, centrais de distribuição, galpões, shoppings, polos de lazer etc.;
- II. O cadastramento dos boxes existentes nesses equipamentos contendo informações básicas, tais como área, tipo de atividade a ser realizada no espaço, identificação e localização física do box dentro do equipamento;
- III. O cadastramento de espaços públicos tais como ruas, praças, parques, centros de eventos, polos de lazer, corredores onde se realize feiras livres ou eventos de qualquer natureza onde seja necessário a concessão de licença para instalação de quiosques, stands, bancas, barracas, trucks, contêineres e outros equipamentos destinados a venda de comidas, bebidas, artesanatos, ou qualquer outro produto e serviços;
- IV. O cadastramento de barracas, bancas, quiosques ou qualquer outro equipamento quando se tratar de feiras livres, associando esses equipamentos ao espaço público onde está ou vai ser instalado, bem como o usuário titular do equipamento;
- V. O cadastramento dos quiosques, bancas, stands ou outros equipamentos existentes nos locais onde se realizarão os eventos (festas populares, exposições, shows etc.);
- VI. A geração de contratos de permissão de uso conforme modelo definido pela administração, os quais contenha as cláusulas que regulam as relações entre o poder público e os permissionários;

4.2.17.3. O Módulo deve possibilitar a definição de parâmetros para a geração das obrigações financeiras dos permissionários de forma flexível possibilitando adequar-se à mudança de legislação e a mudanças dos termos contratuais ou a variadas formas de remuneração da Prefeitura;

4.2.17.4. O módulo também deve possibilitar a geração de boletos conforme as regras de pagamento, definindo-se vencimentos, descontos, parcelamentos etc.;

4.2.17.5. Deve ainda gerar relatórios gerenciais com informações fiscais e financeiras, por equipamento, por permissionários e outros destinados a se obter o controle efetivo da situação dos equipamentos, inadimplência, contratos vencidos etc.

#### **4.2.18. Módulo de Gestão Ambiental**

4.2.18.1. Deverá ser desenvolvido em interface web, e totalmente integrado ao Sistema de Gestão Tributária, deve permitir acesso às consultas e serviços, via navegador de internet (browser i.e V.8+, ou superior, Google Chrome, MozillaFirefoxversão10ousuperior), on-line;

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

4.2.18.3. Deverá ter opções de auditoria com identificação mínima de operador, data e hora das operações de atualizações efetuadas sobre cadastros, movimentações e alterações

realizadas pelo usuário.

4.2.18.4. Além disso, deve conter, entre outras, as seguintes funcionalidades:

- I. O acesso ao sistema deve ser realizado somente por meio de *login* e senha;
- II. O Sistema deve ter um serviço de protocolo onde os processos possam ser registrados;
- III. O Sistema de protocolo deve poder definir as diversas unidades responsáveis pela análise da documentação com seus respectivos responsáveis;
- IV. Para cada tipo de processo o sistema deve permitir cadastrar o check list de documentos necessários à sua admissibilidade;
- V. O sistema deve ser capaz de verificar o funcionário com menor número de processos e direcionar o processo para o mesmo. Estando todos os responsáveis com o mesmo número de processos o sistema deve sortear entre os mesmos aqueles a quem deve ser remetido o processo;
- VI. O sistema deve possibilitar a comunicação ao contribuinte, de forma automática e online através de envio de e-mail de notificação quando ocorrer a geração de pendência que impeçam o prosseguimento do processo de licenciamento;
- VII. Sistema de entrada de dados com possibilidade de preenchimento dos formulários de forma intercalada, possibilitando que o usuário efetue o preenchimento da solicitação em diversas etapas/acessos, não consecutivas, por meio de acesso autorizado com *login* e senha registrados de forma automática pelo sistema a gravação dos dados informados;
- VIII. Atualizações/gravação on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após a transação e atualizando de forma automática entre os módulos do sistema;
- IX. Funcionar integrado ao portal da prefeitura, ou seja, o acesso público deverá partir da área de serviços do portal oficial do município, podendo ser através de link ao sistema de gestão tributária.
- X. Definição de modelos/impressão de documentos ambientais conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de solicitação feita pelo administrador;
- XI. O sistema deverá conter ferramenta para a customização e gestão dos parâmetros do sistema das atividades, limites de portes;
- XII. O sistema deve permitir o cadastramento das taxas ambientais aplicáveis conforme expresso no código tributário do município;
- XIII. O sistema deve permitir a geração de fluxos estabelecidos de acordo com a atividade a ser licenciada;
- XIV. Geração e controle de notificação de pendências em qualquer fase do tramite interno do processo;
- XV. O sistema deve permitir a geração de pareceres técnicos e relatórios de vistoria diretamente no sistema, gerando numeração própria sequencial, permitindo a edição pelo usuário responsável pelo parecer formatado até o momento anterior a emissão do documento ambiental;
- XVI. Montagem automatizada do parecer que irá deferir ou indeferir os processos de licenciamento contendo as condicionantes e restrições da licença lançadas pelo servidor interno municipal responsável de forma integrada com o banco de dados, gerando o documento de forma padronizada e seguindo modelo customizado e presente no sistema objeto;
- XVII. Emissão automatizada da licença ambiental, com base no parecer do responsável pelo licenciamento ambiental e comando do mesmo com lançamento de dados necessários a licença ou documento ambiental específico de cada processo;

- XVIII. Disponibilização de relatórios gerenciais referentes ao processo de licenciamento com filtros definidos nas informações entrada de dados existente no banco;
- XIX. Cadastros de fiscalização ambiental, sendo cadastros de Autos com especificação tipo, sendo, constatação, apreensão, interdição, infração embargo e demolição, com possibilidade de indexação do documento ambiental(auto) e geração de relatório com filtro de CNPJ e CPF;
- XX. Gestão e cadastramento da legislação ambiental, função realizada pelo administrador do sistema com disponibilização e consulta online para o usuário externo do sistema objeto;
- XXI. Permitir que usuários externos anexem documentos necessários ao processo de licenciamento ambiental, possibilitando total virtualização do procedimento.

#### **4.2.19. Módulo de Bussiness Intelligence relativo a informações do ISS – BI**

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

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

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

#### **4.2.20. Módulo de Processamento de baixas eletrônicas via PIX / rajada**

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

I. Os arquivos de retorno dos diversos agentes arrecadadores, deverão ser direcionados para uma área da aplicação e realização da leitura e processamento, através de rotina automatizada.

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

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

IV. Tanto para os arquivos de rajada como de PIX poderão ser enviados para processamento através de sistema web service da prefeitura x contratante, objeto deste termo.

#### **4.2.21. Módulo de administração da Dívida Ativa:**

4.2.21.1. O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos de acordo com as Instruções Normativas vigentes. Possibilitando ainda a troca de informações com a Procuradoria Jurídica, permitindo o controle das dívidas que estão em cobrança junto ao Município de Sobral.

4.2.21.2. O sistema deverá efetuar inscrição automática dos débitos vencidos em Dívida Ativa, gerando a Certidão de Dívida Ativa (CDA) de acordo com especificações legais para garantir a sua validade, especificamente os requisitos do art. 202 do Código Tributário Nacional e art.

2º, §5º da Lei nº 6.830/80 (LEF), permitindo ainda inscrições manuais em casos específicos, bem como com opção de impedir automaticamente as inscrições de créditos cuja identificação ou parâmetros legais estejam incompletos.

4.2.21.3. O sistema deverá possuir ferramenta para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento antes de emissão da CDA, com o respectivo detalhamento da composição do crédito, contendo:

- I. Exercício
- II. Índice de atualização
- III. Taxa de juros
- IV. Percentuais de multa
- V. Detalhamento do crédito

4.2.21.4. O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito.

4.2.21.5. O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.

4.2.21.6. O sistema deverá possuir ferramenta para gerar, consultar e cancelar os parcelamentos, bem como ser feita a compensação automática dos mesmos, apresentando o respectivo detalhamento do cálculo da compensação em campo próprio.

4.2.21.7. O sistema deverá possuir ferramenta para emissão de Certidão de Regularidade Fiscal Negativa, Positiva e Positiva com Efeitos de Negativa com a respectiva visualização de débitos, inclusive com ferramenta de consulta pelo sítio eletrônico do município.

4.2.21.8. O sistema deverá emitir aviso quando qualquer crédito for totalmente quitado ou parcelado; emitir aviso quando todos os créditos de determinada CDA for totalmente quitado ou parcelado; emitir aviso quando todas as CDA's de determinado processo forem totalmente quitadas ou parceladas.

4.2.21.9. O sistema deverá gerar relatório automático com informações e documentos necessários à comprovação para extinção ou suspensão das Execuções Fiscais caso haja quitação ou parcelamento dos créditos, bem como relatório da situação dos créditos de cada processo judicial com valores atualizados.

4.2.21.10. Deverá permitir a emissão da Notificação de Inscrição em Dívida Ativa automática e em massa, com especificação da dívida para o contribuinte em débito, permitindo o seu arquivamento automático no sistema, contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

4.2.21.11. O sistema deverá gerar e emitir protesto eletrônico interligado com o sistema já utilizado pelo Município, qual seja INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL – SECCIONAL DO CEARÁ (IEPTB-CE).

4.2.21.12. O sistema deverá possuir ferramenta para emissão de Petição Inicial de Execução Fiscal, com os requisitos legais estabelecidos na Lei nº 6.830/80 e Código de Processo Civil, devendo fornecer todos os dados cadastrais necessários à identificação do contribuinte e do crédito tributário, possibilitando ainda a emissão de relatórios, identificando valores executados em determinados períodos, bem como quantidade de petições e tipos de tributos ajuizados

4.2.21.13. O sistema deverá permitir que a inscrição automática, emissão de CDA's, notificações de inscrição e emissão de petições possam ser feitas em massa ou bloco.

4.2.21.14. O sistema deverá possuir funcionalidade para emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatório dos livros da dívida ativa com todos os dados necessários para informações ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- b) Relatório de todas as modalidades de exclusão/situação do crédito (anistia, isenção, cancelamento, imunidade, prescrição, decadência, remido, anistiado, revogado e suspenso).
- c) Relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa;
- d) Relatório de Débitos por Valor. Esta ferramenta deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário;
- e) Relatório de Parcelamento, especificando quantidades de parcelamentos gerados, valores globais parcelados, parcelamento quitado, parcelamento atrasado, e demais situações de controle;
- f) Relatório de todas as situações do protesto eletrônico;
- g) Relatório de contribuintes com CDA para Execução Fiscal;
- h) Relatório de Petições para Execução Fiscal;
- i) Relatório de Notificação de Débitos, bem como da dívida cobrada;
- j) Relatórios com filtro por valores dos créditos em Dívida Ativa;
- k) Relatórios com filtros por devedores inscritos em Dívida Ativa, possibilitando a diferenciação entre contribuintes, pessoa física ou jurídica;
- l) Dívida por Tipo de Tributo;
- m) Relação da dívida por classificação
- n) Relação de petições enviadas à procuradoria
- o) Relação de débitos por valor
- p) Relação de execuções
- q) Relatório de créditos executados e não executados
- r) Relação da dívida paga
- s) Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)
- t) Relatório de recuperação de crédito por tipos de cobrança (notificação, protesto e execução), por tipo de tributo e por valor.

4.2.21.15. O sistema deverá gerar as seguintes estatísticas:

- a) Dívida ativa consolidada por faixa de valores;
- b) Dívida consolidada por exercício;
- c) Estatísticas dos parcelamentos;
- d) Relação de inscrições inativas devedoras;
- e) Previsão de arrecadação da Dívida Ativa;
- f) Recuperação de crédito por tipos de cobrança (notificação, protesto e execução), por tipo de tributo e por valor.

### **4.3. DA MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

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

técnica da Prefeitura.

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

4.3.3. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelos departamentos responsáveis.

#### **4.4. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS PELA CONTRATADA**

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

- I. entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- II. customização dos sistemas;
- III. adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- IV. parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- V. estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- VI. adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Sobral;
- VII. ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

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

4.4.3. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Termo e no Edital.

4.4.4. A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 15 (quinze) dias **corridos** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratante para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

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

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

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

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

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

- I. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- II. O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;
- III. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- IV. Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante, devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Sobral;
- V. Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;
- VI. À Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;
- VII. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.;
- VIII. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas as suas funcionalidades;
- IX. Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;
- X. O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
  - a) Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
  - b) Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
  - c) Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
  - d) Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
  - e) Após o processo de Treinamento, a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

#### **4.5. DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DE ALOCAÇÃO DOS SISTEMAS (DATACENTER)**

4.5.1. Todo o sistema de informações e programas serão mantidos em Data center da contratada, devendo a mesma arcar com a totalidade dos custos de hospedagem e

manutenção dos sistemas (hardwares, links, pessoal de administração 24horas, storage e outros).

4.5.2. Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalados, configurados e em condições de uso.

4.5.3. Os servidores disponibilizados deverão conter, no mínimo, as seguintes performances:

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

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

## **4.6. Do Suporte Técnico**

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

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

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

4.6.4. A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da



Secretaria de Finanças em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão;

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

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

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

4.6.8. Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

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

#### **4.7. Da Manutenção e Atualização**

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

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

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

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

#### **4.8. Da Customização dos Módulos**

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

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

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

#### 4.9. Da Alocação de Equipe Técnica

4.9.1. Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Sobral, composta de no mínimo 01 (um) Gerente de Projetos, 02 (dois) Analistas, 01 (um) Suporte a Banco de Dados e 03 (três) técnicos.

4.9.2. O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

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

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

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

#### 4.10. Dos prazos de implantação

4.10.1. A Contratada tem o prazo de 15 (quinze) dias **corridos** para a implantação completa do sistema, obedecendo o detalhamento exposto no cronograma a seguir:

ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
<b>Etapa I</b>	05 (cinco) dias corridos	Adequação e/ou importação do banco de dados.
<b>Etapa II</b>	10 (dez) dias corridos	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.

<b>Etapa III</b>	10 (dez) dias corridos	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
<b>Etapa IV</b>	15 (quinze) dias corridos	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Tributária e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Sobral.

#### 4.11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO

4.11.1. Nenhum fornecedor poderá apresentar proposta prevendo execução do contrato, em regime de associação e ou consórcio com outras empresas, visto que a Prefeitura Municipal de Sobral pretende estabelecer com um único fornecedor uma relação próxima e eficaz para o atendimento e padronização completa de todo o projeto.

4.11.2. A Prefeitura Municipal de Sobral contratará uma única empresa que lhe disponibilize o conjunto de Sistemas/Módulos para satisfação de suas necessidades técnicas e administrativas, contemplando minimamente os requisitos constantes do Detalhamento dos Sistemas/Módulos contidos neste Termo de Referência (com suas respectivas funcionalidades principais). Esta exigência fundamenta-se ainda na razão econômica de se obter um melhor preço na contratação da integridade do conjunto dos sistemas essenciais, o que não é possível se obter quando se pulveriza a contratação dos mesmos.

4.11.3. O banco de dados relacional adotado pelo Sistema Integrado deverá preferencialmente ser livre de licenças independente de número de usuários e tamanho da base, em caso contrário a Empresa a ser contratada assume para si, todos os custos, ônus e riscos, inclusive de mão-de-obra e manutenções, relativos à aquisição de licenças de uso do banco de dados, *software* Antivírus e quaisquer outros *softwares* aplicativos e utilitários necessários para o perfeito funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Tributária, todos com número de licenças suficientes para, a qualquer tempo no decorrer do contrato, atender ao número de usuários da Prefeitura de Sobral, bem como arcando com todos os custos provenientes da instalação e configuração dos *softwares* adquiridos, montagens adicionais e adaptação da infraestrutura física e lógica existente, segurança dos dados armazenados nos servidores da rede interna da CONTRATANTE e CONTRATADA e aquisição de quaisquer outros equipamentos adicionais necessários, inclusive de comunicação e segurança.

#### 4.12. DAS AMOSTRAS

4.12.1. A licitante arrematante deverá realizar uma apresentação de funcionamento do sistema contemplando cada módulo, conforme as exigências previstas no item 4.2. Especificação detalhada deste Termo. A apresentação ilustrativa, é sob inteira responsabilidade da arrematante, sendo a data e o local para sua realização comunicados à licitante arrematante pelo Pregoeiro, podendo ser realizada de forma virtual.

4.12.2. A empresa arrematante deverá realizar a apresentação citada no subitem 4.12.1 deste Termo em, no máximo, **5 (cinco) dias úteis** e consecutivos após a convocação formal realizada pelo Pregoeiro conforme horários abaixo estabelecidos. Caso haja problema de falta de energia, o prazo poderá ser postergado.

**MANHÃ:** 08h30min às 12h.

**TARDE:** 13h às 16h00min.

4.12.2.1. No momento da apresentação, será permitido o uso de somente 1 (um) computador pela empresa arrematante.

4.12.2.2. Para a empresa arrematante serão permitidas no máximo 3 pessoas na apresentação técnica. As demais empresas que participarão como ouvintes terão como limite máximo 1 pessoa.

4.12.3. A apresentação exigida no subitem 4.12.1 deste Termo será avaliada pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, que poderá realizar diligências em clientes para esclarecer dúvidas decorrentes da referida apresentação e, após, emitirá parecer. O parecer da SEPLAG deverá ser publicado no sistema do Banco de licitações do Banco do Brasil no prazo máximo de até **3 (três) dias úteis** após a realização da apresentação. Caso a licitante arrematante não atenda às especificações exigidas, será desclassificada e o PREGOEIRO convocará a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço para dar início à fase de habilitação e posteriormente apresentação da documentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda a todos os requisitos exigidos.

4.12.3.1. Após a licitante arrematante ter a apresentação de que trata o subitem 4.12.1 deste Termo validada pela Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, e constatado o atendimento das exigências fixadas neste Termo, o Pregoeiro declarará a licitante vencedora e encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## **5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos dos órgãos participantes do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

## **6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

6.1.1.1. O início da execução do serviço será feito mediante solicitação da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, dando início assim os prazos constantes no item 4.10 deste termo.

6.1.1.1.1. Considerar-se-á entregue o serviço após a constatação contínua do efetivo funcionamento do Sistema de forma integrada com os diversos módulos com a geração de todos os relatórios constantes na legislação vigente norteadora da matéria e dos Atos Administrativos praticados dentro dos prazos e formas estabelecidas em lei, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

6.1.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

6.1.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

6.2.3. Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos detentores do registro de preços do SRP (Sistema de Registro de Preços) e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

## 8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

8.1.1.1. Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

8.1.1.2. Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

8.1.1.3. Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

8.1.1.4. Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

- e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
  - f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
  - g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
  - h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
  - j) deixar de repor funcionários faltosos;
  - l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
  - m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
  - n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
  - o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
  - p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
  - q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;
- 8.1.1.5. Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;
- 8.1.1.6. Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.
- 8.1.1.7. Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:
- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
  - b) fornecer informação e/ou documento falso;
- 8.1.2. Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.
- 8.1.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de 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 neste instrumento e das demais cominações legais.

8.2. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

8.2.1. Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

8.2.2. Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

8.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá:

9.11.1. Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam às exigências de toda a legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito

federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, com procedimentos definidos e emissão de relatórios.

9.11.2. Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

9.11.3. Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

9.11.4. Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

9.11.5. Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

9.11.6. Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.

9.11.7. Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que se possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

9.11.8. Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

9.11.9. Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão (s) contratante(s).

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço/Nota(s) de Empenho(s).

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **11. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. Caberá à **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal Nº 2.257/2019.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente



designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

### **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua **assinatura**, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

### **14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

### **15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

15.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15.2. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior.

15.3. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

15.4. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, §3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária à Lei 10.520/2002 e Decreto Municipal 2.344/2020.

15.5. A proponente deverá apresentar declaração de que é única e exclusiva desenvolvedora e produtora dos softwares ofertados e que tem total independência para decidir de imediato quaisquer customizações dos mesmos.

15.6. Declaração da licitante, na qual deverão ser indicadas as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução desses serviços.

15.7. Declaração da licitante, na qual deverão constar as características técnicas do DATACENTER próprio ou terceirizado onde fará a hospedagem do sistema a ser fornecido indicando seu nome, endereço e que ele atende as especificações exigidas neste Termo de Referência.

### **16. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO A – ORGÃO PARTICIPANTES

ANEXO B – MATRIZ DE RISCO

### ANEXO A - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃOS/ ENTIDADES	ENDEREÇOS
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO	Rua Viriato de Medeiros, 1251 – Centro, Sobral –CE, 62011-065.
SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS	Rua Viriato de Medeiros, 1251 – Centro, Sobral –CE, 62011-065.

**ANEXO B - MATRIZ DE RISCO**

<b>PROCESSO SPU N°:</b> _____	
<b>OBJETO:</b>	Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sobral.
<b>FASE DA ANÁLISE</b>	
<b>Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</b>	
<b>IMPUGNAÇÕES AO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO</b>	
<b>Probabilidade</b>	Média
<b>Impacto</b>	Médio
<b>Dano</b>	Retardamento da Licitação
<b>Ação Preventiva</b>	Revisar o TR e compará-lo com o de outras licitações exitosas para evitar questionamentos que possam vir a culminar na impugnação do Edital e TR.
<b>Ação de Contingência</b>	Responder aos esclarecimentos e impugnações de modo a reverter qualquer risco de suspensão do processo licitatório.
<b>LICITAÇÃO DESERTA OU FRACASSADA</b>	
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Realização de novo processo licitatório, adiando ainda mais o processo de contratação de serviços.
<b>Ação Preventiva</b>	Ampla divulgação do certame e revisão do processo.
<b>Ação de Contingência</b>	Reanálise do processo para identificar as causas de a licitação ter sido deserta ou fracassada, corrigir os problemas verificados e melhorar a divulgação da licitação.
<b>CONTRATADA NÃO CONSEGUE CUMPRIR COM OS CONTRATOS FIRMADOS</b>	
<b>Probabilidade</b>	Baixa
<b>Impacto</b>	Alto
<b>Dano</b>	Precariedade na prestação dos serviços.
<b>Ação Preventiva</b>	Criteriosa análise dos documentos de habilitação das licitantes.
<b>Ação de Contingência</b>	Notificação à contratada e aplicação de penalidade.
<b>RESPONSÁVEL</b>	
<p>_____</p> <p><b>Karen Parente Oliveira</b>  <b>Coordenadora de Gestão das Aquisições Públicas Corporativas</b></p>	

## ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

### 1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

### 2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

### 3. Formação do Preço

Lote ____					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal<sup>1</sup>

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

<sup>1</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.

## ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

### MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local, data

Assinatura de representante legal<sup>2</sup>

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

---

<sup>2</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

## ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/20\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22009 - SEPLAG

PROCESSO Nº P191395/2022

Aos \_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na sede da **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG do respectivo resultado homologado em \_\_/\_\_/20\_\_, publicado no Diário Oficial do Município em \_\_/\_\_/20\_\_, às fls \_\_\_\_, do Processo nº P191395/2022, que vai assinada pelo Secretário Executivo de Gestão Interna da Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- no Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG
- nos termos do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019;
- na Lei Federal n.º 8666, de 21/6/1993 e suas alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Esta Ata tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sobral, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº P191395/2022.

**Subcláusula Única** - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

### CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG** o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 2.257/2019, publicado no DOM de 30/08/2019.

### CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, o órgão participante do SRP poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa

do detentor de registro de preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelos órgãos detentores do registro de preços.

**Subcláusula Primeira** – O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**Subcláusula Segunda** - Na assinatura do contrato será necessária a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal de Registro de Preços nº 2.257/2019.

**Subcláusula Primeira** – Competirá a **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no art. 9º do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

**Subcláusula Segunda** - Caberá ao órgão participante as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

**Subcláusula Terceira** - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

**I** - Atender aos pedidos efetuados pelos Órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência.

**II** - Executar o objeto, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços e nos prazos a serem definidos no instrumento contratual.

**III** - Responder no prazo de até 05 (cinco) dias a consulta do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgãos/Entidades não participante (carona).

**IV** - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

**Subcláusula Quarta** - Caberá à CONTRATADA providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados são os preços unitários ofertados na proposta da signatária desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DO LICITANTE VENCEDOR**

Conforme previsto no inciso II, art. 11 do Decreto Federal nº 7.892/13 e, inciso I, art. 18 do Decreto Municipal nº 2.257/2019, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

Lote ____					
Classificação	Fornecedor	CNPJ	Endereço	Telefones	e-mail

### **CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 26 e parágrafo único, do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito nas situações previstas no art. 29 e 30 do Decreto Municipal nº 2.257/2019.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços poderá ser formalizada por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessado e o fornecedor.

**Subcláusula Primeira** – Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela **Secretaria do Planejamento e Gestão - SEPLAG**, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**Subcláusula Segunda** – Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**Subcláusula Primeira** – Quanto à execução:

**12.1.** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

**12.1.1.** O início da execução do serviço será feito mediante solicitação da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, dando início assim os prazos constantes no item 4.10 do Anexo I – Termo de Referência do edital.

**12.1.1.1.** Considerar-se-á entregue o serviço após a constatação contínua do efetivo funcionamento do Sistema de forma integrada com os diversos módulos com a geração de todos os relatórios constantes na legislação vigente norteadora da matéria e dos Atos Administrativos praticados dentro dos prazos e formas estabelecidas em lei, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

**12.1.2.** A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

**12.1.3.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

**12.1.4.** A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do servidor autorizado e/ou servidores indicados através de cláusula de fiscalização no Contrato a ser celebrado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos



**objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.**

**Subcláusula Segunda** – Quanto ao recebimento:

I- PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

II- DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

III- Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**

O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos dos órgãos e entidades participantes, será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

**Subcláusula Primeira** – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

**Subcláusula Segunda** – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Subcláusula Terceira** – É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG.

**Subcláusula Quarta** – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

a) Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

**Subcláusula Quinta** – Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido **emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula Primeira** – No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**14.1.1.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

**14.1.1.1.** Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

**14.1.1.2.** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**14.1.1.3.** Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**14.1.1.4.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;

g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;

h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;

j) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;

p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

**14.1.1.5.** Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

**14.1.1.6.** Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

**14.1.1.7.** Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

**14.1.2.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**Subcláusula Segunda** – O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de 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 neste instrumento e das demais cominações legais.

**Subcláusula Terceira** – O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

b) Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

**Subcláusula Quarta** – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

Fica eleito o foro do município de Sobral, para conhecer das questões relacionadas com esta Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Sobral – CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Márcio Diego Aguiar Guimarães  
**Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão - SEPLAG**

Ana Paula Pires Andrade  
**Secretária Executiva da Secretaria da Finanças - SEFIN**

Representante legal da empresa  
Nome da empresa

**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_/20\_\_ - MAPA DE PREÇOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre os órgãos detentores do registro de preços e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por Lote, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG

**EMPRESAS VENCEDORAS**

Lote	Empresas Vencedoras	CNPJ	E-mail	Telefones

FORNECEDOR					
Lote	ESPECIFICAÇÃO	Unidade	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

**VALOR GLOBAL DAS EMPRESAS VENCEDORAS**

- VALOR GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ –

Processo nº P191395/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
 \_\_\_\_\_ E  
 (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
 QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A (O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1.** O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

**2.1.** O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 22009 - SEPLAG, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

**3.1.** Constitui objeto deste contrato a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença para uso de sistema informatizado (software) de gestão tributária, com módulos integrados, em plataforma web, para atender as necessidades da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

**3.2.** Do LOTE contratado:

Lote ____					
Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$
Valor Total do(s) item (ns) R\$					

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma integral, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DO REAJUSTAMENTO**

5.1. O preço contratual global importa na quantia de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 01 (um) ano, o preço contratual será reajustado, utilizando a variação do índice econômico Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento advindo do objeto desta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(a) \_\_\_\_\_, e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

6.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos comprovantes:

6.5.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

6.6. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos:

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua **assinatura**, na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por ser considerado pela CONTRATANTE, serviço de natureza contínua.

#### **CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o §4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao

valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 22.21.1 do edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO**

### **10.1. Quanto à execução:**

**10.1.1.** O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:

**10.1.1.1.** O início da execução do serviço será feito mediante solicitação da CONTRATANTE, em até 03 (três) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, dando início assim os prazos constantes no item 4.10 do Anexo I – Termo de Referência do edital.

**10.1.1.1.1.** Considerar-se-á entregue o serviço após a constatação contínua do efetivo funcionamento do Sistema de forma integrada com os diversos módulos com a geração de todos os relatórios constantes na legislação vigente norteadora da matéria e dos Atos Administrativos praticados dentro dos prazos e formas estabelecidas em lei, mediante a constatação da obediência das cláusulas contratuais firmadas entre as partes.

**10.1.1.2.** A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

**10.1.1.3.** Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

### **10.2. Quanto ao recebimento:**

**10.2.1.** PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

**10.2.2.** DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**10.2.3.** Caso o objeto licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

**11.2.** Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**11.3.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

**11.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

**11.5.** Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação

correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

**11.6.** Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**11.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

**11.8.** Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

**11.9.** Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

**11.10.** Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria nº 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

**11.11.** O Sistema fornecido pela CONTRATADA deverá:

**11.11.1.** Garantir que todas as funcionalidades do Sistema sejam disponibilizadas em ambiente web, em um portal único, com funcionamento integrado e que atendam às exigências de toda a legislação vigente durante a execução dos contratos que regem o setor público em âmbito federal, estadual e municipal correlata ao desenvolvimento dos módulos previstos neste Termo de Referência, permitindo o pleno funcionamento de todas suas funcionalidades, com procedimentos definidos e emissão de relatórios.

**11.11.2.** Permitir modificações em cada módulo, mantendo os históricos dos atos praticados, bem como deve permitir a inclusão de novos módulos, a critério da Administração Municipal.

**11.11.3.** Permitir a elaboração dos relatórios exigidos legalmente durante a vigência do contrato, bem como a importação e exportação de dados.

**11.11.4.** Operar integrado com os demais módulos e sistemas compreendidos neste Termo de Referência, de forma a possibilitar a consolidação das contas e os controles necessários à boa gestão dos recursos públicos.

**11.11.5.** Possibilitar, quando for o caso, a importação dos movimentos de empresas controladas e/ou dependentes, bem como as movimentações de quaisquer órgãos da administração direta ou indireta indicados pelo órgão contratante.

**11.11.6.** Permitir que os dados referentes aos exercícios anteriores estejam disponíveis para consulta, bem como as informações devem permanecer inalteradas quando do fechamento do exercício.

**11.11.7.** Garantir que as partidas de encerramento sejam mensais, de forma que se possa propiciar a elaboração de demonstrativos e levantamento mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais.

**11.11.8.** Permitir sua integração com os sistemas municipais indicados pelo(s) órgão contratante(s).

**11.11.9.** Obrigatoriamente, atender ao disposto na legislação vigente estabelecida pela Constituição Federal de 1988, Código Tributário Nacional, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Código Tributário Municipal e demais normativos pertinentes à matéria indicados pelo(s) órgão (s) contratante(s).



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1.** Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

**12.2.** Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

**12.3.** Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

**12.4.** Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

**12.5.** Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

**12.6.** Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1.** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

**14.1.1.** Multas, estipuladas na forma a seguir:

**14.1.1.1.** Multa moratória em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante de 0,33% do valor total inadimplido, por dia e por ocorrência.

**14.1.1.2.** Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura de Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

**14.1.1.3.** Multa de 0,33%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

**14.1.1.4.** Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) deixar de depositar no prazo ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação da Administração;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

- f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto contratado;
- g) utilizar as dependências da contratante para fins diversos do objeto contratado;
- h) deixar de fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- i) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- j) deixar de repor funcionários faltosos;
- l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- p) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;
- q) retirar das dependências da Administração quaisquer equipamentos ou materiais de consumo, previstos em contrato ou não, sem autorização prévia do responsável;

**14.1.1.5.** Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

**14.1.1.6.** Multa de 7,0%, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, os serviços contratuais.

**14.1.1.7.** Multa de 10,0%, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 2316/2019, quando:

- a) o infrator der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

**14.1.2.** Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

**14.1.3.** O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de 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 neste instrumento e das demais cominações legais.

**14.2.** O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

**14.2.1.** Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

**14.2.2.** Descontos *ex-officio* de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

**14.3.** Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, ambos do mesmo diploma legal.

**15.2.** Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** A publicação do extrato do presente contrato será providenciada pela CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº. 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro do município de Sobral no Estado do Ceará para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Sobral (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

Assessoria Jurídica da CONTRATANTE

**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)**

**DECLARAÇÃO**

(nome /razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada à plataforma de realização do Pregão Eletrônico é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal<sup>3</sup>

(Nome e cargo)

---

<sup>3</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Declaração de Autenticidade dos Documentos.