



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREÂMBULO

A Prefeitura do Município de Santa Quitéria/CE, através do Órgão Gerenciador da origem desta licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, a qual será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) auxiliado(a) pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº 019, de 04 de janeiro de 2021, juntada ao processo administrativo de que trata esta licitação, norteando-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

MODALIDADE LICITATORIA:	FORMA:	NUMERO DO PROCESSO:
<b>PREGÃO</b>	<b>ELETRÔNICO</b>	<b>PCS-01.141021-SAFIN</b>
ESPECIE:		
<input checked="" type="checkbox"/> <b>COMUM</b>	<input type="checkbox"/> <b>PARA SRP</b>	<input type="checkbox"/> <b>COMUM DE ENGENHARIA</b>
VALOR GLOBAL ESTIMADO:		
<b>R\$ 218.200,00 (duzentos e dezoito mil e duzentos reais).</b>		
ORGAO GERENCIADOR:		
<b>Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b>		
ORGAO PARTICIPANTE:		
-		
DATAS E HORARIOS DA LICITAÇÃO:		
<b>Início do Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação:</b> <b>17/11/2021 ÀS 08H00M</b>		
<b>Encerramento do Recebimento das Propostas e Habilitação:</b> <b>29/11/2021 ÀS 17H00M</b>		
<b>Abertura da Licitação:</b> <b>30/11/2021 ÀS 08H30M</b>		
<b>Início da Sessão de Disputa de Lances:</b> <b>30/11/2021 ÀS 08H45M</b>		
REFERENCIA DE TEMPO:		
<b>Horário Oficial de Brasília/DF</b>		
LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME (Sistema Eletrônico):		
<a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a>		
LOCAL DE ACESSO AO EDITAL E ANEXOS:		
1 - <a href="https://bll.org.br">https://bll.org.br</a> 2 - <a href="https://www.santaquiteria.ce.gov.br">https://www.santaquiteria.ce.gov.br</a> 3 - <a href="https://licitacoes.tce.ce.gov.br">https://licitacoes.tce.ce.gov.br</a> 4 - <b>Rua Professora Ernestina Catunda, nº 50 - Bairro Piracicaba, Santa Quitéria – Ceará – CEP 62280-000, Santa Quitéria–CE.</b>		
E-MAIL DO SETOR DE LICITAÇÃO:		
<a href="mailto:licitacaosq@gmail.com">licitacaosq@gmail.com</a>		



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



DIA E HORARIO DE EXPEDIENTE DO SETOR DE LICITAÇÕES:			
SEGUNDA À SEXTA – DE 08H00M ÀS 12H00M			
TIPO DE LICITAÇÃO:			
<input checked="" type="checkbox"/> MENOR PREÇO	<input type="checkbox"/> MAIOR DESCONTO		
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:			
<input type="checkbox"/> ITEM	<input checked="" type="checkbox"/> GRUPO		
REGIME DE EMPREITADA:			
<input checked="" type="checkbox"/> GLOBAL	<input type="checkbox"/> UNITÁRIO	<input type="checkbox"/> TAREFA	<input type="checkbox"/> INTEGRAL
MODO DE DISPUTA:			
<input checked="" type="checkbox"/> ABERTO	<input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO		
TIPO DE PARTICIPAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR ESTIMADO (ART. 48, DA LC Nº 123/06, ALTERADA PELA LC Nº 147/14):			
<input checked="" type="checkbox"/> AMPLA PARTICIPAÇÃO	<input type="checkbox"/> PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA		

GLOSSÁRIO

- Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).
- Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste instrumento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:
  - \* PMSQ: Prefeitura Municipal de Santa Quitéria/CE;
  - \* ME: Microempresa;
  - \* EPP: Empresa de Pequeno Porte;
  - \* MEI: Microempreendedor Individual;
  - \* DOU: Diário Oficial da União;
  - \* DOE: Diário Oficial do Estado;
  - \* TCE: Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
  - \* LC: Lei Complementar;
  - \* BLL: Bolsa de Licitações do Brasil - Sigla do órgão provedor do sistema, entidade conveniada com esta municipalidade, mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor.

CONDIÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para: **Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto a Secretaria de Administração e Finanças, do Município de Santa Quitéria-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.**

1.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por **02 (dois) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo a licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global do grupo**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. A Licitante deverá se credenciar no Sistema Eletrônico de Licitações da **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**, através do endereço eletrônico <https://bll.org.br>, designando pessoa responsável para operar o sistema com as devidas credenciais, na forma do que dispõe as instruções constantes do regulamento próprio da provedora do sistema.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. Qualquer dúvida em relação do acesso ao Sistema Eletrônico de Licitações, poderá ser esclarecida junto à provedora do sistema.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

#### 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados:

3.1.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão estar credenciados junto ao Sistema Eletrônico de Licitações da **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**, e ainda deverão estar regularmente estabelecidos no País, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto no respectivo ato constitutivo em vigor, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

#### 3.2. Não poderão participar deste Pregão os interessados:

- 3.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- 3.2.2. Que estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 3.2.3. Que tenham em comum mesmo preposto ou procurador;
- 3.2.4. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.2.5. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 3.2.6. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.2.7. Sobre a forma de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.2.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

#### 3.3. Participantes com Tratamento Jurídico Diferenciado neste Pregão:

3.3.1. Será concedido tratamento jurídico diferenciado nesta licitação para as empresas estabelecidas na forma do que dispõe o art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, assim tipificadas:

- 3.3.1.1. Microempresa;
- 3.3.1.2. Empresas de Pequeno Porte;
- 3.3.1.3. Microempreendedor Individual – MEI;
- 3.3.1.4. Sociedades Cooperativas, mencionadas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

3.3.2. Será garantido como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe o art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

3.3.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado, as empresas que se encontrem impedidas na forma do que dispõe o §4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06 ou que NÃO APRESENTAR a declaração de enquadramento exigida nos critérios de habilitação constante deste Edital.

#### 3.4. Condicionantes de participação neste Pregão por Tipo de Cota:

3.4.1. Esta licitação está destinada apenas à **AMPLA PARTICIPAÇÃO** entre quaisquer



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



interessados, em razão de sua estimativa não estar no limite estabelecido pelo art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

#### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. A sessão eletrônica será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- i) A qualquer tempo e quando for o caso, abrir diligência para sanar dúvidas relacionadas as propostas e a documentação de habilitação, a fim de instruir o processo administrativo, e ainda, apurar irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. A sessão eletrônica será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Conduzir a sessão pública;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- c) Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- d) Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- e) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
- i) A qualquer tempo e quando for o caso, abrir diligência para sanar dúvidas relacionadas as propostas e a documentação de habilitação, a fim de instruir o processo administrativo, e ainda, apurar irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA E DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA (LANÇE INICIAL)

6.1.1. As licitantes encaminharão, em formato digital, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, a Proposta Escrita, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.2. A Proposta Escrita poderá ser elaborada pelo modelo sugerido, constante dos anexos deste Edital, e deverá ser anexada no sistema eletrônico, obedecendo as seguintes exigências mínimas:

6.1.2.1. Redigida no timbrado da licitante em língua portuguesa, com

X  
D



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



- linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas;
- 6.1.2.2. Indicação da Modalidade e o Número da Licitação;
  - 6.1.2.3. Identificação da Licitante, compreendendo a razão social, inscrição no CNPJ, endereço completo - inclusive CEP, número do telefone e e-mail;
  - 6.1.2.4. Identificação do(a) seu(a) Representante Legal, compreendendo o nome completo, inscrição no CPF, número celular e e-mail;
  - 6.1.2.5. Indicação das especificações e características, quantitativos do objeto em conformidade com as condições contidas no Termo de Referência, anexo a este Edital;
  - 6.1.2.6. Não poderá conter quantitativo divergente ao determinado neste edital;
  - 6.1.2.7. Indicação do(s) Preço(s) com apenas duas casas decimais após a vírgula, de acordo com a realidade mercadológica, observada a estimativa da Administração constante do Termo de Referência, anexo a este Edital, e ainda, estando nele(s) incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços;
    - 6.1.2.7.1. Se porventura, a proposta apresentada conter o preço com mais de duas casas decimais, será considerada para efeito do preço proposto, a regra contida no subitem anterior;
    - 6.1.2.7.2. Ocorrendo divergência entre os preços unitários/mensal e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os preços numéricos e os preços expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;
    - 6.1.2.7.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
  - 6.1.2.8. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
  - 6.1.2.9. Carimbo e Assinatura do(a) seu(a) Representante Legal;
  - 6.1.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
  - 6.1.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema eletrônico;
    - 6.1.4.1. 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.
  - 6.1.5. A proposta da licitante melhor classificada somente será disponibilizada para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 6.2. Preenchimento da PROPOSTA ELETRÔNICA (LANÇE INICIAL):**
- 6.2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento do formulário específico no sistema eletrônico, para efeito de lances.
  - 6.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Licitante.
  - 6.2.3. No(s) preço(s) proposto(s) estará(ão) incluso(s) todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
  - 6.2.4. O(s) preço(s) ofertado(s), tanto na Proposta Escrita, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
  - 6.2.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
  - 6.2.6. As licitantes poderão retificar o preenchimento da proposta eletrônica até a



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente o preenchimento.

6.2.7. O preenchimento incorreto ou a falta de informações poderá ocasionar a desclassificação da licitante.

6.2.8. **É vedada a identificação da licitante antes do término da fase de lances, por qualquer meio ou forma, sob pena de desclassificação e aplicação das sanções cabíveis.**

## 7. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. As licitantes encaminharão, em formato digital, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2. O envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3. As empresas com tratamento jurídico diferenciado, deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.

7.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

7.7. 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 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

7.8. Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

7.9. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico;

7.9.1. 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.

7.10. Os documentos que compõem a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

### 8.1. Abertura da Sessão:

8.1.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, no local, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital.

8.1.2. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.1.3. Após a abertura da sessão pública, não caberá desistência da proposta, salvo motivo excepcional e devidamente justificado pela licitante, e ainda aceito pelo(a) Pregoeiro(a).



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



**8.2. Classificação das PROPOSTAS ELETRÔNICAS:**

8.2.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**8.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante, sem prejuízo das sanções aplicáveis.**

8.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todas as licitantes.

8.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na etapa de aceitação da proposta escrita.

**8.3. Formulação de Lances:**

8.3.1. Iniciada a etapa competitiva de disputa de lances, o sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo considerado como primeiro lance a proposta inicial, onde as licitantes deverão encaminhar lances EXCLUSIVAMENTE por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do preço consignado no registro, **vedada a identificação da licitante.**

8.3.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para início da sessão de disputa de lances e as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3.3. O lance deverá ser ofertado **PELO PREÇO GLOBAL DO GRUPO.**

8.3.4. Cada licitante somente poderá oferecer lance de preço inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

8.3.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo preço, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.6. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o preço de sua proposta.

8.3.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.

**9. DO MODO DE DISPUTA, DESCONEXÃO DO SISTEMA, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO**

**9.1. Modo de Disputa:**

9.1.1. Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico, o modo de disputa "ABERTO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.1.4. O intervalo entre os lances intermediários enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena dos respectivos lances, serem automaticamente descartados pelo sistema.

9.1.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.1.6. O intervalo mínimo de diferença de preços entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir o melhor lance deverá ser de **R\$ 200,00 (duzentos reais).**

9.1.7. Encerrada a etapa competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecua o do melhor preço.

**9.1.8.** O Sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a etapa de disputa de lances.

**9.2. Desconexão do Sistema na Etapa de Lances:**

**9.2.1.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.2.2.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunica o do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulga o.

**9.3. Negocia o da Proposta:**

**9.3.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta   licitante que tenha apresentado o melhor lance, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negocia o em condi oes diferentes das previstas neste Edital.

**9.3.2.** A negocia o será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**9.3.3.** Após a negocia o do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciar  a etapa de aceita o e julgamento da proposta.

**10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1.** Encerrada a etapa de negocia o, o(a) Pregoeiro(a) examinará a(s) proposta(s) classificada(a) em primeiro lugar quanto   adequa o ao objeto e   compatibilidade do preço em rela o ao máximo estipulado para contrata o, observado o disposto no parágrafo único do art. 7  e no  9  do art. 26 do Decreto n  10.024/19.

**10.2.** Não será aceita a proposta em condi oes ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste Edital.

**10.3.** Não será aceita a proposta, que se apresentar superior ao preço máximo fixado pela Administra o.

**10.4.** Não será aceita a proposta, que apresentar preço manifestamente inexecuível.

**10.4.1.** Considera-se manifestadamente inexecuível a proposta que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contrata o, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou custo zero, incompatíveis com os custos dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**10.4.2.** Para fins de verifica o da inexecu bilidade dos preços propostos, poderá ser utilizado como parâmetro de aferi o o previsto no  1  do inciso II do art. 48 da Lei Federal n  8.666/93, seguindo a orienta o dada pelo Tribunal de Contas da União – TCU no Acórdão n  697/2006 – Plenário – Processo n  019.054/2005-7 – Relator: Min. Ubiratan Aguiar.

**10.4.3.** Aplicada a regra do art. 48 supracitado, e a licitante apresentar preço presumidamente inexecuível, lhe será dada oportunidade de demonstrar a execu bilidade de sua proposta.

**10.5.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente a proposta escrita, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no sistema eletrônico a nova data e/ou horário para a continuidade da mesma.

**10.6.** O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicita o, sob pena de não aceita o da proposta. O(A) Pregoeiro(a), conforme o caso e a seu critério, poderá estabelecer prazo superior.

**10.6.1.**   facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



solicitação fundamentada feita no sistema eletrônico pela licitante, antes de findo o prazo.

10.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento da proposta, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante, observada as exigências contidas neste Edital para tanto.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) 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 Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao TCU no seguinte endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

11.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.2. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.1.3. Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação das licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas adiante.

### **11.2. Exigências quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

11.2.1. Cédula de Identidade do(s) administrador(s).

11.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.2.3. No caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

11.2.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a respectiva sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/71;

11.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **11.3. Exigências quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

11.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



tributários Federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

11.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

11.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

11.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

11.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.6.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.3.7.1. Caso a licitante seja considerada isenta dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante certidão/declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.3.8. Caso a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, seja qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa mencionada no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e o microempreendedor individual – MEI, conforme o caso, deverá encaminhar a documentação de habilitação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, ainda que haja alguma restrição, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de inabilitação.

11.3.8.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante com tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

#### 11.4. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

11.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

11.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

11.4.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura;

Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112º da Lei Federal nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### 11.5. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

##### 11.6. Exigências quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o **item** ou **grupo** pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

11.6.1.1. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



características mínimas:

- 11.6.1.1.1. Deverá haver comprovação indicando no(s) atestado(s), serviço relativo ao objeto da licitação;
- 11.6.1.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 11.6.1.1.3. Caso o(s) atestado(s) não explicita com clareza a descrição do serviço, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação;
- 11.6.1.1.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome e assinatura do responsável emissor com firma reconhecida em cartório competente, e ainda o cargo e telefone para contato;

#### 11.7. Outras Exigências de Habilitação

11.7.1. Declaração Formal para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este edital.

11.7.1. Declaração Formal que está ciente e concorda com as condições e critérios de habilitação contidos no Edital e seus anexos, conforme modelo anexo a este edital.

11.7.2. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo anexo a este edital.

11.7.2.1. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão-somente pelas licitantes efetivamente enquadradas, que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

11.7.2.2. Caso a licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, seja qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa mencionada no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e microempreendedor individual – MEI, conforme o caso, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.7.2.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra empresa qualificada nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### 11.8. Demais disposições relativas à habilitação

11.8.1. Todas as declarações exigidas nesse edital deverão ser assinadas por quem de direito.

11.8.2. A licitante enquadrada como microempreendedor individual – MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento jurídico diferenciado na forma do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, estará dispensada da apresentação da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, na medida em que essas informações constam no



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



próprio Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

11.8.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no sistema eletrônico a nova data e/ou horário para a continuidade da mesma.

11.8.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação, sob pena de inabilitação. O(A) Pregoeiro(a), conforme o caso e a seu critério, poderá estabelecer prazo superior.

11.8.4.1. É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no sistema eletrônico pela licitante, antes de findo o prazo.

11.8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.8.6. Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.8.7. Se a proposta melhor classificada não for aceitável, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação correspondente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

## **12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA**

12.1. A proposta da licitante melhor classificada deverá ser encaminhada, em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a), **EXCLUSIVAMENTE** anexada em campo próprio do sistema com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado:

12.1.1. Obedecer aos termos já exigíveis neste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às condições e especificações apresentadas anteriormente. E ainda, deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante, para fins de pagamento.

12.1.2. A proposta readequada será documentada nos autos e levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

12.1.3. A licitante deverá observar que em caso de disputa ser por grupo(s) de itens, todos os preços unitários correspondentes, deverão estar abaixo ou iguais à estimativa da Administração, constante do Termo de Referência, anexo a este Edital, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do grupo.

12.1.4. As propostas que contenham a descrição do objeto, o preço e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.1.5. Encerradas todas as etapas, tendo a licitante cumprido todas as exigências necessárias, inclusive com a proposta mais bem classificada, será declarada vencedora.

## **13. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO**

### **13.1. Critérios para pedidos de ESCLARECIMENTOS:**

13.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital e seus anexos, deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis, anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

13.1.2. O pedido de esclarecimento deverá ser enviado por meio eletrônico em campo próprio do sistema ou enviado para o e-mail do Setor de Licitação mencionado no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número do Pregão.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



13.1.2.1. O horário de que trata o subitem anterior, corresponderá ao horário do final do expediente do setor de licitações, indicado no preâmbulo deste Edital e constante do extrato de publicação do aviso da licitação;

13.1.2.2. Ocorrendo o envio do pedido após o horário estipulado, somente será considerado como recebido, para efeito de prazo, o dia seguinte.

13.1.3. O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos.

13.1.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão enviadas em resposta conforme a forma encaminhada pelo interessado.

13.1.5. Os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo não serão respondidos.

13.1.6. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.2. Critérios para pedidos de IMPUGNAÇÃO:**

13.2.1. Até 03 (três) dias úteis, antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

13.2.2. A petição de impugnação deverá ser informada por meio eletrônico em campo próprio do sistema e enviada para o e-mail ou protocolada no endereço do Setor de Licitação mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número do Pregão.

13.2.2.1. O horário de que trata o subitem anterior, corresponderá ao horário do final do expediente do setor de licitações, indicado no preâmbulo deste Edital e constante do extrato de publicação do aviso da licitação;

13.2.2.2. Ocorrendo o envio do pedido após o horário estipulado, somente será considerada como recebida, para efeito de prazo, o dia seguinte.

13.2.3. O(a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da petição, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos.

13.2.4. As respostas aos pedidos de impugnação serão enviadas em resposta ao e-mail encaminhado pelo interessado.

13.2.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas por outra forma e/ou fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

13.2.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

13.2.7. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

13.2.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

**13.3. Critérios para interposição de RECURSO:**

13.3.1. Declarado o vencedor e decorrida a etapa de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, se for o caso, será concedido o prazo de até 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.3.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso.

13.3.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.3. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



importará a decadência desse direito.

13.3.4. Uma vez admitido o recurso, a recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, através de petição protocolizada no endereço ou encaminhada pelo e-mail do Setor de Licitação, mencionados no preâmbulo deste Edital, observado o horário de funcionamento do setor, mencionado no mesmo preâmbulo, e ainda indicando o número do Pregão, sendo os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo mesmo e-mail, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3.4.1. O horário de que trata o subitem anterior, corresponderá ao horário do final do expediente do setor de licitações, indicado no preâmbulo deste Edital e constante do extrato de publicação do aviso da licitação;

13.3.4.2. Ocorrendo o envio do pedido após o horário estipulado, somente será considerado como recebido, para efeito de prazo, o dia seguinte.

13.3.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.3.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

13.3.7. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, através de publicação na imprensa oficial.

#### **14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/06. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ou por e-mail, de acordo com a etapa do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com a informação contida no corpo da proposta escrita, sendo responsabilidade da licitante informá-lo, sob pena de não ser convocada.

#### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

15.1. O objeto da licitação será adjudicado à licitante declarada vencedora, por ato do(a) Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a etapa recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO**

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

16.2. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administra o poderá encaminhá-lo para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou e-mail, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

16.2.2. Os prazos estabelecidos nos subitens anteriores para assinatura do contrato poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pela(s) licitante(s) vencedora(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente justificado e aceito pela Administra o.

16.3. 1.4. A dura o inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei n  8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autoriza o formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administra o mant m interesse na realiza o do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administra o;
- Haja manifesta o expressa da contratada informando o interesse na prorroga o;
- Sejam mantidas as condi oes iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por altera o, inclusive quanto ao preço.

16.4. Na assinatura do contrato, bem como nas altera oes que dele advir, será exigida a apresenta o dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Federal;
- b) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual;
- c) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

## **17. DA GARANTIA DE EXECU O**

17.1. Os critérios acerca da garantia de execu o, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DAS OBRIGA OES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obriga oes da Contratante e da Contratada, são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1. Os critérios de recebimento e aceita o do objeto, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. Os critérios acerca do pagamento, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21. DA FISCALIZA O CONTRATUAL**

21.1. Os critérios acerca da fiscaliza o contratual, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **22. DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO**

22.1. Os critérios acerca do reajustamento do preço, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



**23. DA SUBCONTRATAÇÃO**

23.1. Não haverá subcontratação na execução do objeto desse Edital.

**24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

24.1. Os critérios acerca das sanções administrativas, são os estabelecidos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

25.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo(a) Pregoeiro(a).

25.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

25.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.7. As licitantes assumem todos os custos de participação, preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**26. DOS ANEXOS**

26.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

\* ANEXO I – Termo de Referência.

\* ANEXO II – Modelo da Proposta Escrita.

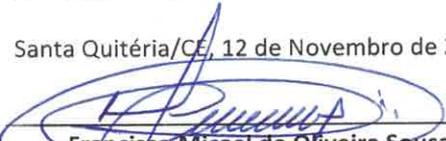
\* ANEXO III – Modelo da Declaração que não Emprega Menor de Idade.

\* ANEXO IV – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância aos Requisitos do Edital.

\* ANEXO V – Modelo da Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado (LC nº 123/06~147/14).

\* ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.

Santa Quitéria/CE, 12 de Novembro de 2021.

  
Francisco Micael de Oliveira Sousa  
Secretário de Administração e Finanças

  
CARLA MARIA OLIVEIRA TIMBÓ  
Pregoeira Oficial



## ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA



## TERMO DE REFERÊNCIA PREGÃO ELETRÔNICO

### 1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

1.3. A presente contratação adotará a licitação na modalidade e pregão, na sua forma eletrônica pelo critério de menor preço, consoante os regramentos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.4. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e **observadas as seguintes condições:** os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

### 2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. São Unidades demandantes desse termo:

- Secretaria Municipal de **Administração e Finanças**.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Visando melhorar e promover mudanças na gestão Tributária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, tornou-se necessário a contratação de uma solução informatizada que possibilite trazer modernização tecnológica e resultados efetivos para o Município. Esta contratação deverá: Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e personalizada às suas necessidades, de acordo com cada área de aplicação, que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (3G, Wi-Fi, Outras); prover o Município de banco de dados com informações consistentes para a



gestão da arrecadação, a ser mantido em Servidores (computadores) mantidos no ambiente de máxima segurança (Datacenter); organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada; prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados; unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliação automática das informações; promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos; agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

#### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica por meio de pregão eletrônico para o fornecimento de sistemas visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web sendo o pagamento realizado de forma mensal para possibilitar a unidade solicitante promover melhores práticas de gestão no município de Santa Quitéria. Considerando que a Secretaria contratante não possui contrato vigente do objeto pretense, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para sanar a lacuna existente. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da secretaria, a contratada deverá possuir capacidade técnica, bem como ser capaz de fornecer os sistemas especificados neste documento, atendendo aos requisitos necessários ao atendimento das necessidades do órgão contratante bem como deverão ser capazes de atender adequadamente as atividades relacionadas ao objeto e funcionalidades dos sistemas.

#### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. A Seleção do prestador de serviço será pelo critério de menor preço, aliada a regular documentação de Habilitação.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

##### 6.1.1. Natureza da Contratação:

6.1.1.1. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos;

##### 6.1.2. Duração Inicial do Contrato:

6.1.2.1. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e **observadas as seguintes condições:** os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham



sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

#### **6.1.3. Transição Contratual:**

6.1.3.1. Pelas características do serviço, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual, bem como não dispomos de nenhum contrato vigente para o objeto contratual.

#### **6.1.4. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:**

6.1.4.1. Para atender a demanda das Unidades Administrativas a empresa contratada deverá obedecer às seguintes condições para execução do objeto:

6.1.4.2. Ser capaz de executar os serviços, objetos desta contratação em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela legislação em vigor;

6.1.4.3. Deverá manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento dos serviços a serem contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

6.1.4.4. Ser empresa do ramo de atividade do objeto licitado.

6.1.4.5. Possuir solução tecnológica informatizada de gestão pública que sejam compatíveis com as especificações solicitadas no documento de formação da demanda;

6.1.4.6. Conhecer todas as peculiaridades relacionadas ao desenvolvimento das atividades.

6.1.4.7. Desempenhar as atividades com prontidão.

6.1.4.8. Possuir equipe técnica para dar suporte e manutenção 8 (oito) horas por dia em todos os dias úteis.

#### **6.1.5. Modelo de Execução do Objeto**

- Disponibilizar informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios.
- Disponibilizar serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas que deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
- Atender prontamente as chamadas telefônicas para a resolução de problemas ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal técnico as dependências da Prefeitura Municipal para auxiliar in loco com orientações e informações que se fizerem necessárias para a resolução dos problemas.



- Enviar pessoal técnico qualificado ao município para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico.
- Fornecer solução tecnológica informatizada de gestão pública capaz de atender a todas as especificações e atividades descritas nas atividades relacionadas ao objeto.

#### 6.1.6. Atividades Relacionadas ao Objeto e Funcionalidades dos Sistemas:

Destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

- Cessão de licenciamento de sistemas informatizados via web e demais serviços correlatos, conforme a seguir disposto:
  - a) Instalação,
  - b) Migração dos dados,
  - c) Customização e
  - d) Treinamento Técnico de Sistema Integrado de Gestão Pública contendo os módulos:
    - Gestão da Arrecadação e Receitas Diversas (Atendimento ao contribuinte)
    - Geração e Manutenção dos Cadastros (Imobiliário e Mobiliário)
    - Parametrização e Geração dos Relatórios Operacionais
    - Gestão da Nota Fiscal Eletrônica
    - Gerenciamento do ISSQN e Inteligência Fiscal
    - Web Service
    - Gestão da Dívida Ativa
    - Procuradoria Fiscal
    - Segurança das Informações
    - Serviços de Fiscalização
    - Portal Tributário (Página de Serviços)
    - Protestos online
    - Gestão do Simples Nacional
    - Controle de Processos.
    - Integração com a Junta Comercial



- Sistema PIX de Pagamento Bancário.

### **Migração dos dados existentes**

- 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.
- 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.
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

### **Implantação dos sistemas e de todos os seus módulos**

- A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução nos servidores e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal de Santa Quitéria determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando à formatação de suas propostas.
- Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:
  - a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
  - b) customização dos sistemas;
  - c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
  - d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
  - f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Santa Quitéria;
  - g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.
- 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.

- 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 considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.
- 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;
- 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;
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- 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.

### Treinamento

- Treinamento dos usuários:

A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento dos Usuários à Secretaria de Administração e Finanças 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:

- a) 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



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Setor de Planejamento das Contratações



- plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- b) O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- d) Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante devendo o mesmo ser ministrado na cidade de Santa Quitéria;
- e) Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;
- f) A 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;
- g) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;
- h) 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 suas funcionalidades;
- i) Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;
- j) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
- Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
  - Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
  - Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
  - Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
  - 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.

#### **Recadastramento de empresas e de prestadores de serviços**

- A equipe técnica da Contratante apoiará a equipe local nas atividades de recadastramento das empresas e de prestadores de serviços, objetivando a reconstrução e melhoria do sistema de informações do Município. Caberá a



empresa Contratada a definição da metodologia de trabalho e a disponibilização de ferramental tecnológico apropriado a estes serviços.

### Suporte técnico

- A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários;
- 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;
- As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;
- A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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.
- No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;



### Manutenção e Atualização

- 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.
- 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 Santa Quitéria, durante a vigência contratual.
- Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

### Customização dos Sistemas e Módulos

- 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.
- 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 da Secretaria de Administração e Finanças, gestora 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);



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Setor de Planejamento das Contratações



- c) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, e somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização da Secretaria de Administração e Finanças;
- 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.

### **Da Alocação de Equipe Técnica**

- Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, composta de no mínimo 01 (Um) Gerente de Projetos, 02 (Dois) Analistas, 01 (Um) Suporte a Banco de Dados e 03 (Três) Técnicos.
- 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.
- 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.
- 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.



## Do Ambiente Computacional e Operacional

- O Sistema e seus módulos ficarão alocados em ambiente computacional (Datacenter) a ser fornecido pela Contratada, próprio ou terceirizado, ficando ainda sob sua responsabilidade toda a instalação, configuração de banco de dados, sistema operacional, aplicativos e firewalls necessários para o devido funcionamento.

## Infraestrutura e Garantia Tecnológica

- Os sistemas deverão ser instalados, mantidos e operacionalizados no Datacenter fornecido pela Contratada sendo ainda de sua responsabilidade fornecer os Servidores de Homologação, necessários para testes, desenvolvimento, customização e produção.

O Datacenter disponibilizado deverá conter, no mínimo, as seguintes performances:

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

### **Funcionalidades do Sistema e dos Módulos:**

O sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.

O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que escritórios contábeis, empresas, bancos e outros possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

**A seguir as especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos:**

### **CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO:**

- **Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)**

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

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2<sup>as</sup>. vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido está 2<sup>a</sup> via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidados, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma página onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2<sup>a</sup> via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.



- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do "Google Map" na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no "Google Map" sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integrada com o Cadastro Técnico permitindo receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única página em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- 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.

#### Módulo de geração e manutenção dos cadastros Mobiliário e Imobiliário

Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de 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 seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.

- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
  - a) Segmentos/Face de Logradouros
  - b) Logradouros por Bairros
  - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
  - d) Relação de Logradouros/Segmentos
  - e) Inscrições por Logradouro
  - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
  - g) Planta genérica de valores por bairro



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- h) Relat o de Loteamentos
  - i) Preço por m2 do Terreno
  - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instala o sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
  - k) Relat o de Faces da Quadra
  - l) Benfeitorias por Face de quadra
- 
- Obs: Essas informa es devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não será aceita a apresenta o ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informa o solicitada.
  - O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e constru es.
  - O sistema deverá permitir a obten o de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, através do planejamento correto do uso e ocupa o do solo.
  - O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscri o imobiliária.
  - O sistema deverá permitir o cadastro da divisão de um lote em sublotes ou terrenos.
  - O sistema deverá permitir a incorpora o de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
  - O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em rela o a um imóvel.
  - O sistema deverá permitir efetuar c culos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os c culos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
  - O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
    - a) Relat o de Parâmetros de Lançamento
    - b) Estatística de Arrecada o de IPTU
    - c) Emissão de Carnê de IPTU
    - d) Relat o de Imóveis por valor venal
    - e) Relat o dos Maiores contribuintes do IPTU
    - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro



- g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
  - O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
  - O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
  - O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
  - O sistema deverá permitir atribuir o preço por m<sup>2</sup> de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
  - O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
  - O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
    - a) Ficha do Cadastro Econômico
    - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
    - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
    - d) Arrecadação de ISS por Serviço
    - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
    - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- 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 receber estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m2 de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
  - a) Relação de valores pagos por período;
  - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
  - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
  - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
  - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
  - f) Relação de inadimplentes;
  - g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
  - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
  - b) Gráfico da arrecadação por tributo
  - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
  - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

**Módulo de gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a gera o e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declara o Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legisla o Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido   Prefeitura, bem como a realiza o de atividades em cumprimento a outras obriga es tributárias acessórias.

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

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escritura o fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declara o seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declara o a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declara o com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a altera o de dados da declara o desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a altera o de declara o caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declara o de Retifica o, para os casos de corre o de declara o já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situa o Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigir informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;
- Permitir recepcionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos,



cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).

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

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

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e 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.
- 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 gerados com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:



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

#### Módulo de Administração da Dívida Ativa

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

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



- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

#### **Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal**

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

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



- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

#### Módulo dos Serviços de Fiscalização:

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

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

#### Módulo do Contencioso Administrativo

O módulo do Contencioso Administrativo 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



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

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

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

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

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

### **Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha**

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



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

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

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso aos processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

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

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;



- A aplica o deverá permitir a transforma o da requisia o em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplica o deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisia es realizadas e consultas de requisia es
- Internamente, a aplica o deverá ter uma área destinada   administra o das requisia es o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

### **Módulo de Controle Integrado de Processos**

Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribui o e tramita o dos processos informando sobre a sua localiza o, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

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

O módulo de controle de processos deve permitir a gera o 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 aplica o.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administra o tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramita o e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.



- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

### **Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB**

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

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

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

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



- Permitir a gera o de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

### **Integra o com a Junta Comercial**

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

- Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econ mico, tomando as informa es das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunica o do webservice;
- Realizar a atualiza o de dados de empresas existentes quando se tratar de altera o contratual enviada pela JUCEB.

### **Módulo de Administra o do Simples Nacional**

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

### **Recep o de Arquivos**

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

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCORAN A
- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSA O
- ARQUIVO DE INSCRI O EM D VIDA ATIVA



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

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

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

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

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

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

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

### **Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos**

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

- Empresa ultrapassou o sublimite;
- Recolhimento de competência com valor diferente do valor de nota emitidas na competência;
- Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;

### **Relatórios e Consultas**



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

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

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

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

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

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

Também deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas:

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

### **Uso de assinatura com Certificado Digital**

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

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

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

### **Módulo de Integração com o SISTEMA PIX DE PAGAMENTO BANCÁRIO**



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

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

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

## 7. DA ENTREGA E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;
- 7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 7.4. Os sistemas a serem locados deverão ficar à disposição 07 (sete) dias por semana, 24h/dia.
- 7.5. Os sistemas deverão ser instalados até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato, no endereço a ser confirmado junto à Administração.
- 7.6. Caso algum serviço não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se a contratada a recomposição em até 03 (três) dias sob pena das sanções contratuais.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;
- 8.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços;
- 8.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.
- 8.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização na execução dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 8.5. Zelar pela fiel execução do contrato e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;



8.6. Permitir o acesso da Contratada nos locais de entrega do objeto, quando da execu o do contrato, respeitado as normas internas (segurança e disciplina) da contratante

8.7. Cientificar o órgão de representa o judicial das Secretaria competente para ado o das medidas cabíveis quando do descumprimento das obriga es pela Contratada.

## 9. OBRIGA ES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especifica es deste Termo de Referência e de sua proposta, com o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

9.2. Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre o fornecimento do objeto, inclusive as contribui es previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da CONTRATANTE por eventuais autua es administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obriga es, não se transfere   CONTRATANTE;

9.3. Arcar com eventuais prejuízos causados   CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execu o do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a administra o;

9.4. Facilitar a a o da FISCALIZA O na presta o dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.5. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscaliza o do contrato, junto com a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa   Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e   Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique com o manuseio do objeto adquirido;

9.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obriga es assumidas, todas as condi es de habilita o e qualifica o exigidas na licita o;

9.8. Guardar sigilo sobre todas as informa es obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta



não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não serão aceitas subcontratações para a execução do contrato original.

## 11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da aquisição do contrato.

12.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

13.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou recibo, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.



13.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 13.4.1. o prazo de validade;
- 13.4.2. a data da emissão;
- 13.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 13.4.4. o valor a pagar; e
- 13.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

#### 14. REAJUSTE

14.1. O valor contratado não sofrerá reajuste durante a vigência do contrato, salvo nas condições do item abaixo.

14.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8°).



- 14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 15.1.1. inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
- 15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento contratado;

15.2.2. **Multa de:**

- 15.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Setor de Planejamento das Contratações



15.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

**16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 16.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.
- 16.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 16.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.
- 16.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor global, estando dentre ele os seus unitários, quando houver.
- 16.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é do tipo menor preço.
- 16.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

**17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

17.1. O custo estimado da contratação é o indicado nos quadros abaixo:

GRUPO ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
1.	01	SERVIÇO	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	20.200,00	20.200,00
2.	12	MÊS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS, DESTINADO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE.	16.500,00	198.000,00
VALO ESTIMADO GLOBAL					218.200,00

Santa Quitéria-CE, 14 de outubro de 2021.

  
PEDRO LUCCAS MESQUITA RABELO PIRES  
RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



**ANEXO II**  
**MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA ESCRITA**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PCS-01.141021-SAFIN

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Pregão Eletrônico nº PCS-01.141021-SAFIN, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

**1. Identificação da Licitante:**

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

**2. Identificação do Representante Legal:**

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

**3. Objeto:**

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto a Secretaria de Administração e Finanças, do Município de Santa Quitéria-CE.**

**4. Formação do Preço:**

GRUPO ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	01	SERVIÇO	Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão tributária, incluindo migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de Administração e		



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



			Finanças		
2.	12	MÊS	Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, destinado ao Departamento Municipal De Arrecadação De Tributos, junto a Secretaria Municipal De Administração E Finanças, do Município De Santa Quitéria/CE.		

**5. Validade da Proposta:**

- A presente Proposta Escrita é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

**6. Condições Gerais da Proposta:**

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



ANEXO III  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PCS-01.141021-SAFIN

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PCS-01.141021-SAFIN e o 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 menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

*(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PCS-01.141021-SAFIN

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PCS-01.141021-SAFIN e o 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 está ciente e concorda com as condições e critérios de habilitação contidos no Edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO VI  
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_-\_\_/\_/, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE -----, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Santa Quitéria/CE, com sede Rua Professora Ernestina Catunda, Nº50, Bairro Piracicaba, CEP:62.280-000, Santa Quitéria-CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.725.138/0001-05, através da Secretaria Municipal de -----, representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXX, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º XXXXXXXXXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

- 1.1. O presente Contrato tem como fundamento:
- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
  - 1.1.2. A Lei Federal nº 10.520/02, Lei do Pregão;
  - 1.1.3. Decreto Federal nº 10.024, de 2019, Pregão Eletrônico;
  - 1.1.4. O Pregão Eletrônico nº PCS-01.141021-SAFIN;
  - 1.1.5. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Pregão Eletrônico;
  - 1.1.6. Os Preceitos do Direito Público;
  - 1.1.7. As Disposições do Direito Privado;
  - 1.1.8. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto a Secretaria de Administração e Finanças, do Município de Santa Quitéria-CE.**

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. 1.4. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço do presente Termo de Contrato compreende o global de R\$ ..... (.....).

4.2. O preço global do contrato está configurado conforme o(s) item(ns) constante(s) do quadro abaixo:

ITEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	01	SERVIÇO	Serviços de implantação de uma solução tecnológica informatizada de gestão tributária, incluindo migração, parametrização, customização e treinamento operacional, para a Secretaria de Administração e Finanças		
2.	12	MÊS	Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública, em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, destinado ao Departamento Municipal De Arrecadação De Tributos, junto a Secretaria Municipal De Administração E Finanças, do Município De Santa Quitéria/CE.		

4.3. No(s) preço(s) acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

##### 0301 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

04.122.0002.2.004 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração e Finanças

3.3.90.40.00 Serv. tecnologia informação/comunic. - PJ

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do preço contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

#### 8. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. As regras acerca da prestação de garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

#### 9. CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA**  
Secretaria de Administração e Finanças



**10. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, na forma estabelecida no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

**11. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

**12. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. Os critérios acerca da subcontratação são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

**13. CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**14. CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

**15. CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

**16. CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO**

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

16.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

16.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

**17. CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO**

17.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Pregão Eletrônico e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo,



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



independentemente de transcrição.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS**

18.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo interpartes.

**19. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

19.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO**

20.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Santa Quitéria/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Santa Quitéria/CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

NOME

CPF:

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

NOME

CPF:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA  
Secretaria de Administração e Finanças



ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO  
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO  
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE.  
SETOR DE LICITAÇÕES  
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PCS-01.141021-SAFIN

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PCS-01.141021-SAFIN, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)