

Comissão Permanente de Licitação
Processo Licitatório n.º 011/2018

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

Pregão Presencial n.º 009/2018

Objeto: Contratação de empresa especializada em gestão tributária, com a disponibilização de sistemas de informática voltados para gestão pública, com licenciamento de sistemas, instalação, implantação e serviços de suporte técnico, conforme o Termo de Referência – Anexo I.

Razão Social:	
CNPJ N.º	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax	
Pessoa para contato:	

Recebemos, através do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Serrita, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura de Serrita e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital.

O não preenchimento do recibo exime o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Serrita de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Serrita, 23 de maio de 2018.

**OBSERVAÇÃO: FAVOR TRANSMITIR ESTE RECIBO PARA O EMAIL:
CPLSERRITA@HOTMAIL.COM, EM ATENÇÃO A COMISSÃO DE LICITAÇÃO.**

Comissão Permanente de Licitação

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

LICITAÇÃO DIFERENCIADA
EXCLUSIVAMENTE PARA MICROEMPRESAS
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014¹)

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, através de seu **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente no que couber as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, Lei complementar 123/06 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, mediante atendimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos como segue:

A Pregoeira **ANDRÉIA DE CARVALHO BRITO**, designado através da Portaria nº 002, de 02 de Janeiro de 2018, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela Equipe de Apoio.

O **PREGÃO** será realizado **dia 08 de junho de 2018**, com início às **9:00 (nove) horas**, na sala de reuniões do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, localizado na Rua Barbosa Lima, nº 63, Centro - Serrita-PE, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Optando o licitante em não credenciar representante para os atos presenciais, a declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, **a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte** e os envelopes documentação e proposta, poderão ser entregues no protocolo do DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, no mesmo endereço em que será realizada a sessão pública, até o dia e horário aprazados no presente Edital.

(Artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014²)

1 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em gestão tributária, com a disponibilização de sistemas de informática

¹ Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Comissão Permanente de Licitação

voltados para gestão pública, com licenciamento de sistemas, instalação, implantação e serviços de suporte técnico.

1.2 - As descrições detalhadas dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço estão detalhadas no Anexo I, devendo a licitante observar atentamente quando elaborar sua proposta.

1.3 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele faz parte integrante.

1.4 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento de pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participação do certame.

1.5 - O fornecimento do objeto, caracterizado pela implantação dos sistemas deverá ser iniciada imediatamente após a assinatura do instrumento contratual devendo ser findada no prazo máximo de 10(dez) dias.

2- Das Condições para participação

2.1 - Poderão participar deste Pregão as empresas que:

2.1.1- atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos, bem como, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas complementares, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente;

2.1.2- As Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte, gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que apresente no credenciamento, a documentação solicitada no subitem 3.4 deste edital, alíneas “a” e “b”.

2.1.3 - o credenciamento do licitante como microempresa, empresa de pequeno porte, somente será reconhecido pelo Pregoeiro, se a mesma comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida nos subitens 3.4 deste Edital;

2.1.4 - a não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP, na forma do estabelecido nos subitens 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital, será caracterizado como renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro, dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 aplicáveis ao presente certame;

2.1.5 - a responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos subitens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo;

2.1.6 - tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2 - Será vedada a participação de empresas quando:

2.2.1 - estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Administração Pública, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

2.2.2 - reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.3 - em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

Comissão Permanente de Licitação

- 2.2.4 - enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 2.2.5 - estrangeiras que não funcionem no País.
- 2.4 - A participação nesta licitação implica:
 - 2.4.1 - que a empresa e as pessoal que a representam leram este edital, conhece e concorda plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
 - 2.4.2 - conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como aquelas que indiretamente a regulam.
 - 2.4.3 - tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento, pagamento, participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

3- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

3.1 - A licitante deverá apresentar-se, para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.2- O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

3.2.1- Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, devendo apresentar:

3.2.1.1- cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

3.2.1.2 - documentos de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.2.1.3 - inscrições do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.2.1.4- decretos de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

3.2.1.5- registros comercial, se empresa individual.

3.2.2 - Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.2.2.1- instrumentos público ou particular de procuração, com firma reconhecida em Cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente; ou

3.2.2.2- cartas de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, com firma reconhecida em Cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

Observação 1: Em ambos os casos (3.2.2.1 e 3.2.2.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Comissão Permanente de Licitação

3.3- Os licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição para a participação no presente processo, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, de acordo com o modelo em anexo (Anexo II).

3.4 - O licitante Microempresa-ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP que desejar usufruir do regime diferenciado e ser favorecido com o que está disciplinado na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007), que será considerada válida até 1(um) ano.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, Modelo no Anexo V.

3.5 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração ou de instrumento particular, poderá representar mais de uma empresa no presente certame, sob pena de **exclusão sumária das representadas**.

3.6 - Os documentos supra referidos poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou pela publicação em órgão da imprensa oficial, sendo retidos pelo Pregoeiro para oportuna juntada ao processo administrativo pertinente a presente licitação.

3.7 - O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação" relativos a este Pregão. Neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido, porém, o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.8 - A documentação referente ao credenciamento de que trata o subitem 3.2, 3.3, 3.4, sub-itens e/ou alíneas, deverão ser apresentadas fora dos envelopes.

3.9 - Todas as licitantes deverão entregar, no momento do credenciamento, a DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DO EDITAL, conforme o modelo anexo ao edital (ANEXO II).

4- DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.

4.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO deverão ser apresentados no dia, hora e local designado para a realização do Pregão, quando assim solicitado pelo Pregoeiro, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

Comissão Permanente de Licitação

ENVELOPE Nº 001
PROPOSTA DE PREÇOS
Pregão Presencial n.º 009/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA
<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>
<CNPJ LICITANTE>
<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE>
<TELEFONE PARA CONTATO>

ENVELOPE Nº 002
DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO
Pregão Presencial n.º 009/2018

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRITA
<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>
<CNPJ LICITANTE>
<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE>
<TELEFONE PARA CONTATO>

4.2 - Uma vez aberto o envelope Nº 001 de Proposta, não mais será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

5 - DAS PROPOSTAS DE PREÇO E SUA ABERTURA.

5.1 - A proposta de preços será apresentada preenchida por meio mecânico e/ou eletrônico, em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas (sob pena de desclassificação do item onde estes se apresentarem), assinada e identificada com a razão social da licitante, observando as especificações de acordo com o objeto, contendo os seguintes requisitos:

1- **preço unitário e total por ITEM**, de acordo com o objeto licitado, discriminados em moeda corrente nacional, limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;

2- inclusão de todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, traslado de suporte técnico caso necessário suporte no local, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

3- prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste certame;

4- o objeto ofertado deverá ser de acordo com edital e atender aos padrões exigidos na legislação vigente.

5.2.1 Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preço superestimado ou inexequível.

5.3 Declarar expressamente que:

5.3.1- concorda com o prazo de entrega do objeto licitado, conforme edital;

5.3.2 - concorda com o prazo de pagamento do objeto licitado;

Comissão Permanente de Licitação

5.3.3 - assumir a inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços do objeto licitado e efetuará de acordo com as especificações e instruções deste Edital e seus anexos, estando adequado à legislação vigente.

5.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 - Casos os prazos estabelecidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, os mesmos serão considerados como aceitos de forma tácita, para efeitos de julgamento.

5.6 - Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

5.7 - Não serão aceitos, em hipótese alguma, vantagens não previstas neste Edital.

5.8 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas nesta Edital e seus Anexos.

5.9 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.10 - As especificações não poderão ser alteradas, sob pena de desclassificação;

6- DA VISITAÇÃO DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

6.1 - Os interessados deverão visitar os locais da prestação dos serviços para tomar conhecimento de aspectos peculiares e necessidades da prestação dos serviços, até dia 26/01/2018, ocasião em que estará disponível um servidor do município para as apresentações e que também será fornecido Atestado de visita técnica ao local dos serviços, conforme Anexo - X, documento este que deverá compor os documentos de habilitação, conforme anexo.

6.1.1 - A visita técnica de que trata este item deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 horas, sob pena de não haver disponibilização de servidor e impedimento de emissão do atestado.

7 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

7.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital e as que seguem:

7.1.1 - a sessão para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e equipe de apoio e realizada de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002 e em conformidade com este Edital e seus Anexos, sendo realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital;

7.1.2 - declarada aberta a sessão pública do pregão presencial, serão convidados os representantes das empresas que se fizerem presentes para apresentarem junto à mesa os documentos necessários ao credenciamento e/ou representação, na forma do item 3 deste edital, os quais poderão ser vistos e conferidos por todos os participantes e, necessariamente, rubricados;

Comissão Permanente de Licitação

7.1.3 - em seguida serão anunciadas as empresas legalmente representadas, devendo as mesmas efetuar a entrega dos envelopes com as propostas de preços e de documentos para habilitação;

7.1.4 - após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

7.1.5 - dando continuidade aos trabalhos, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços, e escolherá aquela que apresentar o **MENOR PREÇO**, e classificará aquelas cuja variação situar-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço do item ou, em não havendo pelo menos 3(três) propostas naquelas condições, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

7.1.6 - a análise de todas as propostas apresentadas quanto à sua conformidade com as exigências do Edital, procedendo-se a desclassificação daquelas desconformes, de forma a definir aquelas que se encontram aptas para a fase de lances verbais. Na análise das propostas, o Pregoeiro poderá utilizar-se da ajuda da Equipe de Apoio e de representantes do Setor/Seção interessado na contratação, determinando, inclusive, a suspensão temporária da reunião, para analisar mais detalhadamente o conteúdo das propostas;

7.1.7 - serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;
- b) sejam omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- d) contiverem opções de preços alternativos;
- e) se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- f) apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

7.1.8 - as demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços;

7.1.9 - havendo empate nos preços ofertados nas propostas escritas, será realizado sorteio para fins da classificação;

7.1.10 - definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes; preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas com a fundamentação legal para sua desclassificação e a ordem de classificação provisória, registrada através de planilha;

7.1.11 - o Pregoeiro iniciará a fase de lances verbais, os quais serão formulados pelos proponentes de forma sucessiva, em valores numéricos distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada em último lugar, registrados em planilhas, observando o que segue:

a) as rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes forem necessárias, até que se obtenha um preço compatível com o mercado;

b) o lance inicial deverá sempre ser de menor valor em comparação com o de menor preço ofertado, e a partir de então o lance de menor valor da rodada em andamento;

Comissão Permanente de Licitação

c) dada a palavra, a licitante, disporá de até 05 (Cinco) minutos para apresentar nova proposta, obedecida a ordem prevista nos subitens 7.1.5 c/c 7.1.11;

d) **a diferença entre cada lance será definida pelo pregoeiro na sessão pública.**

7.1.12 - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do

último preço ofertado para efeito de ordenação das propostas;

7.1.13 - não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes neste edital;

7.1.14 - o pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que ofertou o menor preço, para que seja obtido preço melhor;

7.1.15 - caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor;

7.1.16 - o encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.1.17 - encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de venda pelo valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo, motivadamente, a respeito;

7.1.18 - sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar para o referido item, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do vencedor, mediante abertura do respectivo envelope de documentação, na forma do item 8 deste Edital;

7.1.19 - constatando-se o atendimento pleno das exigências fixadas no edital, a licitante classificada e habilitada, será(ao) declarada(s) vencedora(s) do certame a(s) p r o p o s t a (s) d e **MENOR PREÇO**, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso às licitantes. Na ausência de recursos, após a declaração da vencedora pelo Pregoeiro, o processo será encaminhado imediatamente à autoridade competente, para adjudicação e homologação do certame a seu critério;

7.1.20 - estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada;

7.1.21 - sendo considerada inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar e, assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados;

7.1.22 - na hipótese de inabilitação de todos os licitantes que participaram da disputa verbal, poderá ser convocada nova sessão competitiva, com os classificados remanescentes;

7.1.23 - decididos os recursos eventualmente interpostos, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação à licitante vencedora de cada item e homologado o certame;

7.1.24 - os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas, bem como, os envelopes das licitantes classificadas, não

Comissão Permanente de Licitação

declaradas vencedoras do certame, permanecerão sob custódia do Pregoeiro, pelo prazo de 30(trinta) dias, da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5(cinco) dias ou até o recebimento definitivo do objeto ora licitado. Esgotado o prazo o envelope será inutilizado;

7.1.25 - da sessão pública deste pregão, será filmada caso o pregoeiro e equipe de apoio julgue necessário e lavrar-se-á ata circunstanciada, onde serão registrados todos os atos praticados, especialmente o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação, recursos interpostos, a qual, após lida, será assinada pelo Pregoeiro, demais membros da Equipe de Apoio e pelas licitantes presentes;

7.1.26 - caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, ficando automaticamente intimadas as licitantes presentes.

7.2 - No caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, serão observados os seguintes critérios, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

a) será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte. (Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores a proposta de menor valor apresentada por empresa que não estiver amparada na lei complementar nº 123/06);

b) a microempresa, empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após a notificação por parte do Pregoeiro, poderá apresentar, nova proposta de preço, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será considerada vencedora do certame;

c) não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MEs, EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea “b”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “b”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3 O disposto no subitem 7.2 e alíneas, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

8- DA HABILITAÇÃO.

8.1- Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, no ENVELOPE Nº. 02 os seguintes documentos:

a) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

b) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

Comissão Permanente de Licitação

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual e cédula de identidade do proprietário;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade o exigir.
- f) Cópia dos Documentos Pessoais dos sócios proprietários ou diretor no caso de sociedade.

8.2.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" deste sub-item não precisarão constar do envelope "documentos de habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.3. REGULARIDADE FISCAL.

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente (Distrito Federal ou Territórios), na forma da lei, compreendendo os seguintes documentos:
 - c.1) Certidão de Regularidade de Tributos Federais, Dívida Ativa Federal e Contribuições Previdenciárias, administrados pela Secretaria da Receita Federal (certidão conjunta);
 - c.2) Certidão de Regularidade com a procuradoria geral do estado, quanto à dívida ativa do estado.
 - c.3) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (certidão negativa de tributos);
 - c.4) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas e Contribuições);
- d) - Certificado atualizado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- e) - Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

Comissão Permanente de Licitação

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) - Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público que utilizem no mínimo 80% (oitenta por cento), dos sistemas (mesma versão), a serem contratados.

b) Apresentação de atestado de visita técnica, assinada por servidor designado, declarando que o licitante visitou todos os locais onde deverão ser prestados os serviços, e que está apta para prestar os serviços objeto desta licitação.

c) Comprovação de que possui em seu quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.

d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja data de expedição não anteceda em mais de 30(trinta) dias a data da apresentação das propostas.

e) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pela representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração, conforme anexo VI.

d. 1) - No caso de microempresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente a regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração.

f) - Declaração (em papel timbrado da empresa) expressa firmada por seu representante legal do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo Anexo III;

8.5 - Disposições gerais acerca da habilitação.

8.5.1 - Os prazos máximos de validade das Certidões de Quitação ou Regularidade, caso não constem nas mesmas, serão de 30 (Trinta) dias a contar da data de emissão.

8.5.2 - Os documentos necessários à habilitação que poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou ainda por servidor da a vista dos originais.

8.5.3 - O pregoeiro, por sua iniciativa, ou através de membro de sua equipe de apoio, poderá proceder a verificação da autenticidade de qualquer documento apresentado, através de consulta "ON LINE" a INTERNET, por ocasião da abertura do envelope "documentação" do licitante vencedor.

8.5.4 - A constatação, a qualquer tempo, de adulteração ou falsificação dos documentos apresentados, ensejará aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, bem como declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, independentemente das medidas penais cabíveis.

8.5.5 - As empresas licitantes estão obrigadas, no que diz respeito a habilitação no certame, a apresentar toda a documentação supracitada, comprovando sua regularidade perante os referidos órgãos, sendo que tais documentos deverão ser entregues acondicionados em envelopes devidamente identificados.

8.5.6 - Aquele que ensejar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público, e reclusão de um a Três anos,

Comissão Permanente de Licitação

e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

9 - DA IMPUGNAÇÃO.

9.1- As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

9.1.1 - Caberá ao pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

9.1.2 - Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

9.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão.

9.3 - Não serão reconhecidos as impugnações interpostas por fax ou email e aquelas com os respectivos prazos legais vencidos.

10- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

10.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.2 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

11 - DOS RECURSOS.

11.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03(três) dias corridos para a apresentação das razões de recurso.

11.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como, o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso, no prazo de 03(três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

11.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5(cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11.5 - As razões de recurso deverão ser protocoladas, no prazo supra, junto ao Setor de Licitações, sediado na Rua Barbosa Lima, 63 - Centro - Serrita-PE, nos dias úteis, no horário das 8h às 13h. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitações.

Comissão Permanente de Licitação

11.6 - Não serão reconhecidos os recursos interpostos por fax, e-mail e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos.

11.7- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 - DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1 - O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93, desde que devidamente comprovada tal situação.

12.1.1 - o reajuste objetivando o equilíbrio econômico-financeiro, poderá ser solicitada no mínimo 6(seis) meses após o início do contrato. Devendo a Administração verificar a real necessidade do mesmo.

13- DO CONTRATO.

13.1 - Homologada a licitação, a Administração, convocará o vencedor para assinar o contrato, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 - O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado duas vezes, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.3 - Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a renovação da licitação independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e disposições do edital.

13.4 - O contrato deverá ser assinado junto a Setor de Licitações do Município de Serrita, pelo representante legal da empresa ou pessoa legalmente autorizada através de procuração.

13.5 - A Critério da administração o termo de contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

14 - DA VIGENCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.

14.1. - O contrato a ser assinado com a licitante vencedora terá vigência a partir de sua assinatura, até 31 de Dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por igual e sucessivos período limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos definidos pelo inciso IV art. 57 da lei 8.666/93.

15 - DO PAGAMENTO.

15.1. - A empresa licitante deverá apresentar mensalmente as notas fiscais correspondentes a locação, devidamente processadas em duas vias, com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das requisições autorizadas.

Comissão Permanente de Licitação

15.2. - O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária.

15.3. - Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação.

15.4. - Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá comprovar sua regularidade com a Seguridade Social (CND); com o FGTS (CRF). Caso a empresa seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar, também, cópia do "Termo de Opção" pelo recolhimento de imposto naquela modalidade;

15.5. - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA.

16.1 – Uma vez notificada de que o município efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer nos 5(cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o contrato e retirar a nota de empenho, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste certame.

16.2 – Após a assinatura do termo de contrato a licitante vencedora obriga-se a:

I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II – Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas emolumentos necessários a fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias a plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços in loco;

III – Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido a impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo ao contratante;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo contratante.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI – Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;]

VII – Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII – Informar e manter atualizados os números de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico, bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do contratante;

IX – Refazer, as suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

Comissão Permanente de Licitação

X - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I - Termo de Referência.

XI - Apresentar a Contratante, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida;

XII - Implantar os sistemas no prazo máximo de 15(quinze) dias após a assinatura do contrato, sob pena de suspensão parcial do pagamento;

XIII - Deverão ser tomadas as providências para correção das falhas detectadas, a fim de manter o controle de qualidade dos serviços executados, reportando-se ao fiscal do contrato quando houver necessidade.

XIX - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação fiscal exigidas na licitação;

XX - arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

XXI - responsabilizar-se por todos e qualquer dano que causar ao órgão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregados ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

17 - RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO.

- O Município obriga-se a cumprir as obrigações constantes deste edital, relacionadas na minuta de contrato e sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

a. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações a serem contratadas, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da empresa nas dependências da Prefeitura Municipal;

b. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do fornecimento desde que observadas às normas de segurança;

c. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços;

d. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste edital, garantindo a real disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à empresa ora licitadas;

e. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

18 - DAS PENALIDADES.

18.1 - A aplicação de penalidade à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV - Das Sanções Administrativas da Lei Federal nº 8.666/93.

18.2 - De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, sujeitará a contratada, a juízo da

Comissão Permanente de Licitação

administração do município de Serrita, à multa de 0,5%(Meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

18.2.1 - a multa prevista no item 18.2 será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa previstas abaixo;

18.3 - Caso a CONTRATADA se recuse a fornecer o produto constante do objeto, conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isoladamente ou cumulativamente:

a) advertência, por escrito;

b) multa de até 5%(cinco por cento) sobre o valor total da contratação efetuada, pela inexecução das obrigações constantes deste instrumento;

c) Declaração de inidoneidade para licitar junto a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

18.1.1 - Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, antes da ocorrência do evento, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

18.1.2 - Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a CONTRATADA para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual.

18.1.3 - A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhes aplicadas as sanções de que trata o item 18.2, sem prejuízo da aplicação do contido no subitem 18.3.

18.1.4 - A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela CONTRATADA acarrete consequências no fornecimento do objeto contratado.

18.1.5 - Será aplicada multa de 0,5% sobre o valor total contratado, por dia de atraso no fornecimento do objeto contratado, contados a partir do prazo estabelecido na advertência escrita emitida pelo município, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o vigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais.

18.1.6 - No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ocasiões em que o licitante apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do objeto, não manter a proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ser-lheá aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízos das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

18.1.7 - Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou

Comissão Permanente de Licitação

até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

18.3 - As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Município pela CONTRATADA, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor da CONTRATANTE, ou cobrados judicialmente.

18.3.1 - Se a CONTRATADA não tiver valores a receber do Município terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

18.4 - A aplicação de multas, bem com a rescisão do contrato, não impede que o Município aplique à CONTRATADA as demais sanções previstas no subitem 15.1.

18.5 - A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste edital ou no contrato será precedida de processo administrativo, garantindo-se no mesmo à CONTRATADA o direito da ampla defesa.

19 - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO.

19.1. - Os serviços serão prestados na forma contratual e recebidos mensalmente, de modo provisório, pelas respectivas secretarias mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.

19.2.- O recebimento definitivo, mediante lavratura de termo circunstanciado, será feita ao final do contrato ou anualmente.

19.3 - Serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

19.4 - O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, ou que não estejam em pleno funcionamento, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

19.5 - Pelo não cumprimento deste item, os serviços serão tidos como não executados, aplicando-se as sanções estipuladas para o caso de inadimplemento.

20 - DA FISCALIZAÇÃO.

20.1 - O Município promoverá, através do servidor a ser designado pela Administração, o acompanhamento e a fiscalização na prestação do serviço.

I - O servidor designado anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados.

II - as decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

21- DA RESCISÃO.

21.1 - a inexecução total ou parcial dos serviços a ser contratado, o município assegurará o direito de rescisão nos termos do art. 77 a 80 da lei nº 8.666/93, assegurando o contraditório e a ampla defesa, sempre mediante notificação por escrito;

21.2 - a rescisão do contrato, nos termo do art. 79 da lei nº 8.666/93, poderá ser:

Comissão Permanente de Licitação

a) Determinada por ato unilateral e escrito da administração do contratante nos seguintes casos;

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

V - a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 desta Lei;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1o do art. 65 desta Lei;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

Comissão Permanente de Licitação

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo único. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\)](#)

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo de respectivo processo Desde que haja conveniência para administração.

c) Decisão Judicial.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 - Ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior é facultado, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

22.2 - A simples participação na licitação implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

22.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

22.4 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.5 - Fica assegurado à Prefeitura Municipal, o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente, observado o disposto no artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.6 - Até a entrega do objeto licitado poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a Prefeitura Municipal tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade técnica.

22.7 - As decisões do Pregoeiro e da Autoridade Competente serão comunicadas mediante publicação no mural oficial da Prefeitura Municipal, salvo com referência àquelas que, lavradas em ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) julgamento deste Pregão;

b) recurso por ventura interposto.

20.8 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

2.9 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

Comissão Permanente de Licitação

22.11 - 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 Prefeitura Municipal.

22.12 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002 e na Lei Federal nº 8.666/1993.

22.13 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

22.14 - Na eventualidade de ser apresentado algum documento em língua estrangeira, deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

22.15 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar a interessado, na forma do Art. 48, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta e/ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

22.16 - A apresentação da proposta de preços corresponderá à indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio do disposto no art. 97 da Lei 8666/93;

22.17 - A Equipe de Apoio ao (à) Pregoeiro (a) dirimirá as dúvidas concernentes às especificações técnicas e demais esclarecimentos acerca do objeto desta licitação, desde que arguidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura dos envelopes.

22.18 - O horário de referência do presente edital é o horário do Horário Local.

22.19 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Foro da Comarca de Serrita-PE, com exclusão de qualquer outro.

22.20 - Maiores informações serão prestadas aos interessados, no horário das 8h às 13h, no Centro Administrativo do município de Serrita, no Setor de Licitações.

22.21 - O Caderno de Licitação, composto de Edital e Anexos, poderá ser retirado no Centro Administrativo do município de Serrita ou via internet, no site do Município: www.serrita.pe.gov.br ou requisitado através do seguinte e-mail: cplserrita@hotmail.com.

Serrita, 23 de maio de 2018.

Andréia de Carvalho Brito
Pregoeiro Municipal

Comissão Permanente de Licitação

Anexo I – Termo de Referência

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Serrita, Estado de Pernambuco, por um período de 12 (doze) meses, incluindo os serviços de conversão de dados, instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento dos usuários.

2. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor total estimado da presente contratação será de até R\$ 12.800,00 (doze mil e oitocentos reais) dividindo em 12 parcelas de R\$ 1.066,66 (mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

2.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 003.0004 – Diretoria de Processamento de Dados
Funcional: 004.122.004.2.0016. – Manutenção das Atividades Processamento de Dados
Natureza da despesa 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 05- Secretaria do Tesouro Municipal
Unidade: 05.0004 – Diretoria de Contabilidade
Funcional: 0004.121.004.2.031. – Manutenção das Atividades do departamento de Contabilidade
Natureza da despesa 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis; sob pena de desclassificação. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

3.1.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público de que o seu sistema (da licitante) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s).

3.1.1.1. O nome da(s) prefeitura(s) deverá ser especificado nesta declaração.

Comissão Permanente de Licitação

- 3.2. A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;
- 3.3. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Subsistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;
- 3.4. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de datacenter, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 3.3.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- 4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:
 - 4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações (excetuando-se o módulo Caixas Internos - item 5.23, que por questão de segurança deve ser executado em modelo cliente-servidor), permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
 - 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Serrita;
 - 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Serrita-PE;
 - 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
 - 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
 - 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
 - 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
 - 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Serrita;

Comissão Permanente de Licitação

- 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;
- 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP - Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;
- 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Serrita, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
- 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
- 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar ("CAPTCHAS"), ou outras modalidade de segurança de acesso para evitar spams ou mensagens disparadas por outros computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministrando treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Serrita, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

CONCEITO: SISTEMA INFERIOR A ALGUM OUTRO MAIS AMPLO, OU SISTEMA QUE É PARTE CONSTITUINTE DE ALGUM SISTEMA MAIOR.

5.1. Cadastro Geral do Município

- 5.1.1. Subsistema que deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura;

Comissão Permanente de Licitação

- 5.1.2. Base de dados será composta por nome do contribuinte, Identidade-RG, Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica), CPF, CNH, Categoria, Validade, CNPJ, Campo para assinalar se de Fora ou de Dentro do Município, Tipo Logradouro, Nome do Logradouro, Número, Complemento, Cidade, CEP, UF, E-mail, Número Fone Celular, Convencional(residencial e comercial), e FAX;
- 5.1.3. Estas informações estarão disponíveis para que os usuários as utilizem no cadastramento de dados em todo sistema;
- 5.1.4. Sua função será evitar redundância de informações efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema;
- 5.1.5. As opções para consultas de dados serão através do Nome do Contribuinte, CPF, CNPJ e endereço registrado;
- 5.1.6. Esta opção deverá habilitar emissão de Certidões Negativas de Débitos.

5.2. Cadastro Imobiliário

- 5.2.1. A opção deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;
- Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

- 5.2.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Adicionar coordenadas aos dados já existentes;
- Efetuar Lançamentos de dividas;
- Imprimir extratos.

- 5.2.3. Filtros de consulta

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referencia de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

- 5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

Comissão Permanente de Licitação

- Nome do Contribuinte- CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- CDA – Certidão de Dívida Ativa.

5.3. Cadastro Mercantil

5.3.1. Esta opção deverá conter as informações mercantis e/ou mobiliárias, com sua estrutura contendo os dados indicados a seguir:

- Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação dos sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas própria ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código da gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

5.3.2. Opção deverá permitir:

- Adicionar um novo Cadastro;
- Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- Efetuar Lançamentos de dividas;
- Imprimir extratos;
- Emitir automaticamente a CDA – Certidão de Dívida Ativa.

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

- Inscrição Mercantil;
- Nome do Contribuinte;
- Nome de fantasia;
- Código da Atividade Econômica;
- Situação do Contribuinte (ativo, baixado, não encontrado, infrator, regime especial de fiscalização, sem alvará de licença, usufruindo benefício fiscal, inativo/inapto e participante do simples nacional);
- Tipo de Pessoa: Física através do CPF e Jurídica pelo CNPJ.

5.3.4. REDESIM - O subsistema deverá contar com a facilidade de integração com a junta comercial através do sistema REDESIMPLES (REDESIM), sendo este responsável pela realização do processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

5.3.5. CARTÓRIOS – Contém o Módulo para recepção das informações referentes aos serviços cartoriais tributáveis na competência municipal, para validação dos dados inerentes à Base de Cálculo do ISSQN, que deverá incidir sobre os serviços realizados pelos Cartórios instalados no município, possibilitando a geração de boletos para realização de pagamento na rede bancária credenciada pela Prefeitura.

Comissão Permanente de Licitação

Este módulo possibilita os lançamentos regulares, apurações de ofício e arbitramentos, com incidência automática de penalidades previstas na legislação vigente e geração de notificações, cobranças e inscrição em Dívida Ativa de débitos para execução.

5.4. Protocolo

5.4.1. Esta opção deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município - CGM, permitindo o cadastro, trâmite, anexação de documentos (limitar o tamanho do total do anexo a 05Mb), encerramento, arquivamento e reabertura de processos, inserindo dados de pessoa física e/ou jurídica com informações sobre o titular, requerente, nome de fantasia, atividade econômica, ocupação profissional (se autônomo), endereço para correspondência (físico e/ou eletrônico), telefones para contato e campo para descrição do pleito do requerente;

5.4.2. Sistema deve propiciar a importação e/ou exportação de documentos, possibilitar o controle de entrada de processos com previsão de conclusão (tempo previsto para conclusão do processo), visualização de pareceres parametrizável por hierarquia de usuário, arquivamento, assuntos/solicitações, departamento original, departamento de destino, controle da situação, com pendências (faltando documentação), concluído, deferido ou indeferido com a respectiva descrição da situação e registro de taxas eventualmente cobradas;

5.4.3. A opção deve ser parametrizável de forma à viabilizar sua customização pelos próprios usuários de cada secretaria, atendendo as demandas específicas de cada departamento;

5.4.4. As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na Internet, onde ele poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através do acesso por número do processo e/ou senha individual;

5.4.5. Esta opção deverá ser disponibilizada para todos os órgãos e secretarias municipais afim de integrar as ações do poder público municipal.

5.5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos- ITBI-IV:

5.5.1 Subsistema para registro das transações imobiliárias envolvendo pessoas físicas e/ou jurídicas. Possibilitar início do processo via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

5.5.2 Opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado);

5.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);
- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário);
- Dados do Transmitedor (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda...). Os Tipos de transação serão inseridos na implantação do sistema;

Comissão Permanente de Licitação

- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitente/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

5.5.4 Sistema deverá conter opção para Simulação do Imposto à pagar e havendo parcelamento, demonstrar o respectivo valor das prestações;

5.5.5 Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação. Obedecendo a formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros – FEBRABAN, conforme convênio da Prefeitura Municipal de Serrita e a Instituição Financeira responsável pela arrecadação do tributo.

5.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

5.6.1 Subsistema deverá estar em consonância com a Lei de Execuções Fiscais – LEF, proporcionando recursos que permitam a constituição do crédito tributário, classificação da dívida ativa, inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução da dívida ativa.

5.6.2 A inscrição da dívida ativa poderá ocorrer de forma automática ou manual. No processo automático serão inscritos os débitos de tributos não quitados no exercício anterior. Após esta inscrição, o sistema deverá emitir as cartas de aviso de débito que, além de darem ciência aos munícipes que se encontram em dívida ativa, também possibilitarão a quitação dos mesmos.

5.6.3 O Subsistema deverá efetuar, de forma automática, a geração dos documentos para inscrição, conforme a seguir:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA;
- Ação de execução fiscal;
- Mandado de execução fiscal;
- Despacho final.

Documentos serão customizados conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

Comissão Permanente de Licitação

5.6.4 O subsistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN.

5.6.5 O subsistema deverá permitir a checagem dos códigos e dados gerados para leitura do retorno bancário independente do processamento no sistema para averiguação e auditoria externa;

5.6.6 Deverá ser disponibilizado back-up do banco de dados com a funcionalidade de leitura atualizada e espelhamento no banco de dados do sistema com fins de averiguação e auditoria externa;

5.6.7 Deverá ser disponibilizado relatório da Dívida Ativa atualizado mês a mês e acumulativo;

5.6.8 A Prefeitura informará à Contratada, quanto à configuração dos documentos acima relacionados (Termo, CDA, Ação de execução, Mandado e Despacho), conforme sua definição, podendo ainda ser determinada a geração de arquivo para impressão onde melhor aprouver à administração, que terá a geração em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

5.6.9 O subsistema contará com Módulo de integração com o Tribunal de Justiça, através do Sistema de Integração Fiscal, possibilitando o ajuizamento em lotes, das dívidas, de forma eletrônica.

5.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

5.7.1 Subsistema deverá proporcionar recursos para a realização do regular processo administrativo, necessário à verificação da ocorrência do fato gerador, bem como à identificação do sujeito passivo e à apuração do débito pretendido.

5.7.2 Deverá efetuar a inscrição eletrônica com número do processo, livro, data, folha, além do valor principal, atualização monetária, juros, multa e demais encargos previstos, acompanhamento do processo de cobrança e respectiva evolução;

5.7.3 Neste módulo deverão ser gerados e impressos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM:

- Termo de inscrição da dívida;
- Certidão de inscrição da dívida – CDA.

Ainda neste módulo deverá ser possível emitir o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

5.7.4 O subsistema contará com Módulo de integração com o Tribunal de Justiça, através do Sistema de Integração Fiscal, possibilitando o ajuizamento das dívidas, de forma eletrônica.

5.8. Ações Fiscais

5.8.1. Subsistema deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de Serrita, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz realizar o planejamento das ações fiscais;

Comissão Permanente de Licitação

5.8.2. Deverá permitir o cadastramento dos auditores e fiscais fazendários, delineado o acesso pela hierarquia das funções, parametrização das infrações conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM, e acompanhamento das ações fiscais desenvolvidas no âmbito do município;

5.8.3. Deverá dispor das seguintes opções para auxílio a fiscalização:

- Ordem de Serviço;
- Termo de início da fiscalização;
- Termo de apreensão de documentos;
- Notificação Fiscal;
- Auto de infração;
- Termo final da ação fiscal;
- Inscrição em dívida ativa.

5.8.4. Além de estarem em consonância com o Código Tributário Municipal – CTM, todos devem ser disponibilizados para consultas, intervenções diversas e impressos de forma automática;

5.8.5. Subsistema deverá propiciar controle de produtividade fiscal, onde haverá opção para o Gestor do Departamento indicar pontuação conquistada pelo fiscal na execução do processo, desde a abertura da Ordem de Serviço para determinada fiscalização até sua conclusão através do Termo Final da Ação Fiscal;

5.8.6. Subsistema deixará a cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

5.9. Parcelamentos e Confissão de Débitos

5.9.1. Parcelamento: opção deve propiciar a simulação, agrupamento de débitos, consultas, desfazer parcelamento, recomposição de saldos, acompanhamento do processo, imprimir extratos e emissão do DAM no formato FEBRABAN, com ou sem redução de acréscimos legais para os impostos, taxas e contribuições definidas no Código Tributário do Município – CTM.

5.9.2. Confissão de Débitos: opção deve permitir registro, emissão e consultas dos Termos de Confissão conforme definidos no Código Tributário Municipal – CTM.

5.9.3. O Subsistema deverá oferecer a possibilidade de digitalização dos documentos relacionados aos parcelamentos e confissão de débitos para compor em meio digital o processo de parcelamento, inclusive com a funcionalidade de assinatura digital para validação e certificação dos documentos indexados.

5.10 – Atendimento ao Contribuinte:

Comissão Permanente de Licitação

5.10.1. Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referência de loteamento;
- Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;
- Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;
- Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Funcionamento, Transporte Alternativo e Feirante).

5.11 . – Módulo WEB

5.11.1 Subsistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados,

Comissão Permanente de Licitação

- restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- 5.11.2 Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor (*) ou preenchido.
- 5.11.3 Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil, possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal - CTM.
- 5.11.4 Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações solicitadas via protocolo.
- 5.11.5 Documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

5.12 Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

- 5.12.1 Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal-CTM;
- 5.12.2 Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;
- 5.12.3 Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo e/ou arrecadação externa;
- 5.12.4 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:
- Certidão Positiva → Indicativa de débitos em aberto e não vencidos ;
 - Certidão Negativa → conforme 5.13.3;
 - Certidão de Regularidade → será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos(Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
 - Certidão de Baixa → gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;
 - Certidão Narrativa → Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;
 - Requerimento de Restituição → será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
 - Requerimento de Parcelamento → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
 - Requerimento de Isenção → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto CTM;

Comissão Permanente de Licitação

- Requerimento 50% de desconto → documento impresso para pessoas Físicas conforme disposto no CTM;
- Carta Cobrança Homologado → gerada para prestadores de serviços contribuintes do ISSQN, que estejam sem registro de lançamentos e dívidas em aberto e/ou vencidas;
- Carta Cobrança Mercantil → gerada contribuintes devedores da taxa de Fiscalização e Funcionamento;
- Carta Convite → impressa para devedores de qualquer departamento solicitando o comparecimento do contribuinte ao órgão emissor;
- Carta Cobrança do Simples Nacional → impressa para contribuintes optantes do Simples Nacional com registro de irregularidades;
- Notificação Fiscal → documento gerado para qualquer tipo de dívida e utilizado na fase inicial da cobrança administrativa;
- Notificação de Suspensão de Benefícios Fiscais → comunica interrupção e cancelamento de benefício fiscal concedido por lei;
- Notificação de descumprimento de Obrigação Acessória → opção para comunicar inobservância da lei;
- Alvará de Licença e Funcionamento → opção para impressão deste documento para os cadastrados do mercantil;
- Alvará de Serviços de Engenharia → opção para impressão deste documento atrelado a solicitação via CGM e Protocolo.

5.12.5 Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referência de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;
- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.13 – Relatórios

5.13.1 Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (mercantil, imobiliário, arrecadação externa, transporte alternativo, gestão da arrecadação, dívida ativa, fiscalização, auditoria nos acessos e intervenções no sistema);

5.13.2 Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo → Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros → contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e

Comissão Permanente de Licitação

respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;

- Imóveis por Área da Unidade → rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
 - Imóveis por logradouro → rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
 - Imóveis por Inscrição Imobiliária → opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
 - Parcelamentos em Aberto do Imobiliário → rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
 - Pagamentos do IPTU → rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
 - Face de Quadra → contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos municípios, valor do metro quadrado de terreno e construção;
 - Imóveis com Ponto Comercial → informações extraídas do imobiliário e mercantil;
 - Dívidas em Aberto → opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
 - Extrato de Débitos por Logradouro → através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
 - Dívida Ativa por Faixa → opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
 - Maiores Devedores – rol contendo os maiores devedores municipais dentro da faixa indicada pela operador;
 - Empresas Inadimplentes → rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
 - Tipo de Atividade → contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo , percentual ISSQN empresas e valor da TLF;
 - Empresas por Sócio → contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
 - Devedores por Grupo de Atividades → deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - Feirantes → rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
 - Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras → opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
 - Baixas Manuais → contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - Baixas Bancárias → contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
 - Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;
- Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.

Comissão Permanente de Licitação

5.13.3 Filtros para selecionar período, tipo do Imposto, classificação e/ou ordenação, deverão ser implementados para agilizar o processo de consultas aos relatórios ofertados.

5.14 – Retorno Simples Nacional

5.14.1 Esta opção deverá atender ao controle da Prefeitura Municipal de Serrita sobre o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, tratando de forma diferenciada o retorno eletrônico do órgão arrecadador, efetuando baixas de pagamentos e disponibilizando relatórios de forma simples e direta dos contribuintes inscritos nessa modalidade de contribuição.

5.14.2 O subsistema deverá dispor de ferramenta que viabilize, de forma segura e eficaz, a identificação das receitas de serviços por tipo de contribuinte, fato gerador e mês de competência.

5.15 – Gestão da Arrecadação

5.15.1 Subsistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes;

5.15.2 Deverá processar os valores conforme a classificação contábil e rubricas/receitas previstas no orçamento anual da prefeitura. Propiciar geração, consulta em tela e/ou impressão dos relatórios de fechamento, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria;

5.15.3 Através de rotinas de entrada de dados específica, o Sistema deverá ofertar opção para realização de baixas manuais e/ou cancelamentos de débitos (meio físico), através de documentos previamente analisados e autorizados pela Diretoria de Arrecadação Tributária, gerando relatórios de acompanhamento do processo para análise dos departamentos envolvidos;

5.15.4 Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos Caixas Internos e Órgãos Arrecadores Credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado;

5.15.5 Esta opção deverá propiciar a gravação dos relatórios em arquivos, com saída em formato texto (TXT), que permitam exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

5.16- Cadastro de Gráficas

Comissão Permanente de Licitação

5.16.1 Subsistema para registro das atividades gráficas instaladas no Município de Serrita-PE e de fora dele (neste último caso, prestando serviços no município Serrita-PE), possibilitando ao Fisco Municipal o cruzamento de informações e o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento.

5.16.2 -Entrada de dados composta pelos seguintes dados:

- Número do registro no Cadastro Geral do Município – CGM;
- Número do CNPJ;
- Endereço, CEP, Cidade e UF;
- Inscrição Municipal;
- Número da Inscrição no CACEPE para gráficas do estado Pernambuco;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

5.17 – Transporte Alternativo

5.17.1 Subsistema ofertado deverá dispor desta opção com o intuito de integrar ao sistema tributário, dados dos permissionários do Transporte Alternativo Municipal, a fim de informatizar os procedimentos de consultas, controle, cobrança, emissão de alvarás, licenças e respectivos boletos de cobrança no formato FEBRABAN para o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável.

5.17.2 A ferramenta deverá possibilitar o processamento das informações em ambiente totalmente WEB, disponibilizando recursos para atendimento online das rotinas diárias. O Sistema deverá dispor das seguintes informações:

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
- Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
- Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
- O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.
- Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e Taxas.

Comissão Permanente de Licitação

5.18- Feiras e Mercados

5.18.1 Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala.

5.18.2 Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização.

5.18.3 Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário, Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Serrita no local da comercialização.

5.18.4 Módulo deve ter opções na retaguarda para: emissão de segundas vias, controle de pagamentos por feirante/agente arrecadador, acompanhamento da produtividade dos agentes, controle de arrecadação e inadimplência de acordo com o período desejado, comparativos de arrecadação semanal por setor, controle de parcelamento (acordos de dívidas), emissão de notificações de dívidas e cartas de cobrança.

5.18.5 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município de Serrita-PE.

5.18.6 A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Prefeitura Municipal de Serrita-PE, durante a vigência do contrato.

5.18.7 A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Prefeitura Municipal de Serrita-PE.

Especificações deste Subsistema:

5.18.8 Recurso deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para auxiliar ao corpo de fiscalização a incrementar a arrecadação das receitas oriundas dos Bancos de Feira, Lojas e Boxes instalados nos Mercados Públicos Municipais.

5.18.9 Toda ação visa o fortalecimento de processos de cobrança, criação de mecanismos mais precisos de informação que permitam melhor acompanhamento e gerenciamento das ações e, deste modo, contribuir para a diminuição da economia informal e da evasão fiscal.

5.18.10 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: on-line, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema

Comissão Permanente de Licitação

atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e off-line ou em batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

5.18.11 O sistema de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (Funções Hash). Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento .

5.18.12 Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará conta de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança. Na retaguarda, o sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

5.18.13 Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;

5.18.14 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

5.18.15 -Gerenciamento do número de Feirantes por setor;

5.18.16 -Identificação dos produtos comercializados por setor.

5.18.17 A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.18.18 Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.

5.18.19 Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:

5.18.19.1 Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDRÓID;

5.18.19.2 O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratante;

As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:

Comissão Permanente de Licitação

- a. Nome do contribuinte;
- b. Inscrição municipal;
- c. Valor em reais (R\$);
- d. Número da semana;
- e. Código da atividade;
- f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
- g. Código de autenticidade do documento.

5.18.19.3 O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e off-line ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.

5.18.19.4 O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (funções Hash).

5.18.19.5 Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.

5.18.19.6 Os Agentes Arrecadadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.

5.18.19.7 Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

5.19- Matadouro Público

5.19.1 Subsistema com opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Serrita-PE, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento.

5.19.2 Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

Comissão Permanente de Licitação

- 5.19.3 Subsistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica.
- 5.19.4 Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, dessa forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.
- 5.19.5 O cadastro dos marchantes deverá ser composto por CPF, nome do marchante, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e código do agente arrecadador responsável.
- 5.19.6 Modulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortesias eventualmente concedidas.

5.20 - Curral de Gado

- 5.20.1 Subsistema específico para acompanhar, registrar e controlar as taxas recolhidas no ambiente da Feira de Gado;
- 5.20.2 Opção deverá atender as necessidades do Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura de Serrita-PE, visando controle da arrecadação e respectivas transações efetuadas no ambiente do Curral de Gado, através de Dam's previamente definidos pela gestão do departamento.
- 5.20.3 - As baixas devem ser executadas no próprio aplicativo através de migração dos dados, com o sistema recepcionando de forma individual todos os ticket's impressos e arrecadados no caixa interno do Curral.
- 5.20.4 Além das opções online ou listadas para acompanhamento e identificação de inconsistências, o processamento das informações envolverá o controle contábil, com a geração de relatórios que serão disponibilizados para análise da gestão e correção dos procedimentos.
- 5.20.5 O cadastro dos comerciantes deverá ser composto por CPF, nome próprio, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e cidade de origem.

5.21- Reembolso de Energia Elétrica

- 5.21.1 Módulo específico para cadastramento individual dos BOX, lojas e outros serviços, instalados em mercados e outros ambientes públicos beneficiados com o fornecimento de energia elétrica custeada pelo município.

Comissão Permanente de Licitação

5.21.2 Cadastro será formado por dados do permissionário ou locatário com as seguintes informações: CPF, nome do permissionário, localização do BOX, lojas e outros, endereço residencial (rua, número, bairro, cidade, UF), e número do equipamento (medidor), instalado no ambiente para controle do consumo mensal.

5.21.3 Após coleta do consumo efetuada por agentes municipais, sistema recepcionará os dados coletados e automaticamente disponibilizará geração e impressão da fatura mensal com código de barras no formato FEBRABAN, onde o pagamento será invariavelmente efetuado nos caixas internos instalados na Tesouraria, Central de Atendimento ao Cidadão e Departamento de Arrecadação Externa da Prefeitura Municipal de Serrita;

5.21.4 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

- Nome e endereço residencial do permissionário e/ou locatário, endereço da unidade consumidora (setor, atividade, referencia e número do medidor);
- Mensagem da administração, vencimento, data do processamento, data da impressão, número da fatura, linha digitável, leituras do consumo, período e datas de apuração (atual e anterior);
- Detalhes do faturamento (consumo ativo – KWH, preço do KWH e valor da fatura), inscrição municipal, CPF, histórico do consumo efetuado através de gráficos estatísticos e numéricos comparativos do consumo;

5.21.5 Sistema deverá dispor de filtros para consultas de dados do permissionário e/ou locatário, dados das faturas, inadimplência, bloqueio, ordens de corte, adimplência e arrecadação por períodos.

5.22- Caixas Internos

5.22.1 Aplicativo deverá ofertar opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria dos Negócios da fazenda e/ou outro local determinado pela gestão da Prefeitura Municipal de Serrita;

5.22.2 Deverá possibilitar a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações, gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

5.23 - Tabelas para Manutenção de Funções

5.23.1 Subsistema deverá disponibilizar opções via Módulo Específico, onde os gestores possam incluir, alterar, excluir, consultar e gerar relatórios, definindo de forma prática, rápida, objetiva e com autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte;

5.23.2 Tabelas de Grupos, senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos

Comissão Permanente de Licitação

e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

5.23.3 Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infraestrutura colocada à disposição dos munícipes: Rede D’água, Calçamento/Pavimentação, Rede Esgoto, Guias Sarjetas, Rede Telefônica, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Transporte Público, Rede Elétrica e Iluminação Pública;

5.23.4 Tabela de Logradouros – opção para cadastramentos das vias e logradouros públicos contendo: Código atribuído ao logradouro, Título e descrição do logradouro, CEP, Bairro, número inicial e final, Código do Loteamento e descrição, Zona do Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC);

5.23.5 Tabela de Atividades Econômicas – opção deverá possibilitar importação da codificação e descrição do CNAE – Classificação Nacional das Atividades Econômicas e da Tabela Interna de Atividades (Feirantes, Matadouro Público e Transporte Alternativo). A composição dos dados deverá conter: Código da Atividade, Descrição, Valor da Taxa de Licença e Funcionamento – TLF, Alíquota do ISSQN Para atividades Prestadoras de Serviços, valor do ISSQN para Profissionais Autônomos (nível superior, nível médio e demais profissionais) e valores cobrados por USO do Solo (Feirantes);

5.23.6 Tabela de Índices e Unidades Financeiras – opção deverá possibilitar o cadastramento diário e mensal, dos índices financeiros adotados para atualização financeira dos tributos vencidos e correção de valores das Unidades Financeiras conforme disposto em regulamento;

5.23.7 Tabela de Vencimentos – opção deverá permitir o cadastro dos vencimentos tributários e respectiva opção para prorrogação de datas, conforme dispostos em regulamento através do Calendário Fiscal;

5.23.8 Tabela de Itinerários – opção para codificação e cadastramento das linhas e itinerários, utilizados pelos permissionários do Sistema de Transporte Alternativo. Estrutura do cadastro composta por: Código da Linha, Descrição do destino da Linha, Itinerário descrevendo Ponto Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

5.23.9 Tabela de Valores da Zona de Terreno (ZT) e Zona de Construção (ZC) – opção para codificação e cadastramento dos valores atribuídos ao ZT e ZC, utilizados na composição dos valores venais dos imóveis. Composta por: Código do ZT e valores em reais dos últimos 05 anos e Código do ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

5.23.10 Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, onde são tratados e dispostas as penalidades impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do

Comissão Permanente de Licitação

artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

5.23.11 Tabela de Agentes Arrecadadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa. As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

5.24- Gestão de Segurança

5.24.1 O Sistema Tributário deverá dispor de aplicativo executável em aparelhos SMARTPHONES, que gere uma senha inteligente para o usuário a cada 1(um) minuto. Esta senha terá sua expiração no tempo citado e após transcorrido 1(um) minuto, o aplicativo gera uma nova senha. Esse procedimento acontecerá de forma automática e simultânea a cada expiração ocorrida;

5.24.2 Para acessar o Sistema Tributário, usuário deverá informar a senha convencional definida e cadastrada por ele, abrir aplicação no seu aparelho SmartPhone e informar os números exibidos na tela do aparelho ao Sistema Tributário;

5.24.3 Cumulativamente ao aplicativo executável para SMARTPHONE, o licitante deverá apresentar um sistema de segurança através de CARTÃO NÚMÉRICO, para usuários que não possuam tais aparelhos.

5.24.4 O **CARTÃO NÚMÉRICO** possui o mesmo objetivo do aplicativo gerador de senhas, ou seja, reforçar a segurança da senha tradicional, haja vista, serem duas chaves de acesso independentes;

5.24.5 A primeira é a senha do usuário que é definida por ele e a segunda é um conjunto de 60 composições numéricas formadas por 04 números definidos pelo sistema e que serão solicitadas quando o usuário fizer LOGIN na aplicação;

5.24.6. A cada LOGIN do sistema um dos 60 códigos do cartão é sorteado de forma aleatória por um algoritmo gerador de números randômicos tendo uma semente única para cada usuário;

5.24.7 O usuário deve então digitar sua senha tradicional e o número apresentado no código sorteado do cartão;

5.24.8 Os códigos e números apresentados no cartão devem ser protegidos no banco de dados com criptografia de 128 bits, não permitindo que nenhum usuário ou recurso interno ou externo possa quebrar ou violar sua integridade.

5.25-Auditoria

Comissão Permanente de Licitação

- 5.25.1 Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso;
- 5.25.2 Estes procedimentos serão abrangentes a todos os sub sistemas (cadastros, dividas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);
- 5.25.3 Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período;
- 5.25.4 Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;
- 5.25.5 Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

5.26 - Sistema de Informações Geográficas - GIS:

- 5.26.1 – A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographic Information System), contendo os dados existentes no cadastro técnico e suas atualizações;
- 5.26.2- Este sistema deverá prover o acesso ao cadastro técnico municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades:
- Exibição de mapas cadastrais(mapas vetoriais) e de imagens, simultaneamente;
 - Acesso aos dados do sistema tributário à partir dos mapas digitais;
 - Funções de zoom-in, zoom-out e panoramico sobre o mapa;
 - Ferramentas de atualização digital das feições(desenhos), dos imóveis e logradouros;
 - Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões;
 - Sem limitações de acesso pelos usuários;
 - Dados armazenados em banco de dados(fornecido junto com o sistema).
- 5.26.3 – Também farão parte desta etapa:
- Treinamento das equipes de desenhistas do Cadastro Técnico Municipal;
 - Treinamento dos usuários autorizados pela Gestão Municipal no uso do sistema;
 - Instalação do sistema no servidor e nas estações da Prefeitura Municipal do MUNICÍPIO;
 - Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

6. DO JULGAMENTO

Comissão Permanente de Licitação

6.1 O julgamento desta será efetuado pela Comissão Permanente de Licitação observando-se o disposto na legislação pertinente bem como o critério de avaliação para o tipo de licitação de menor Preço.

7. TESTE DE CONCEITO (DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA E SUBSISTEMAS)

7.1. A licitante declarada vencedor-provisória do certame terá a obrigação de demonstrar todo o seu sistema e subsistemas (através de teste de conceitos) - que será avaliado por técnico indicado pela prefeitura em até 02 (dois) dias úteis a partir da data da seção.

7.2. A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria de Finanças em horário a ser informado dentro do expediente da prefeitura das 08:00h às 13:30h.

7.3. Em razão das especificações gerais (4.1.), esta demonstração deverá ser feita, exclusivamente, em ambiente Web (internet).

7.4. O procedimento licitatório será suspenso para que, nos prazos previstos neste Edital, possam ser analisadas as funcionalidades exigidas na prova de conceito e ser dado o resultado final desta etapa.

7.5 Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito.

7.6 Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em Ata.

7.7. Após a realização do referido teste, o avaliador declarará de forma fundamentada se o sistema e subsistemas da vencedora-provisória atende, ou não, às exigências do edital.

7.8. Caso não atenda integralmente ao edital, o presidente da comissão de licitação deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja-o avaliado.

7.9. Se o terceiro colocado for convocado à apresentação de seu sistema e, igualmente, não obtiver aprovação na avaliação, a licitação deve ser declarada como fracassada.

7.10. Estas exigências devem estar contidas, obrigatoriamente, no edital, conforme art.45 e 46, da lei 8.666/93.

8. DO PAGAMENTO

8.1. A Secretaria de Finanças providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

Comissão Permanente de Licitação

8.2. O pagamento será efetuado conforme exposto abaixo:

- a) As despesas com implantação do sistema e conversão de dados serão pagas em única parcela após a realização dos serviços e da apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente;
- b) As despesas com a locação e manutenção do sistema, serão pagas mensalmente até o 5º dia útil subsequente a realização dos serviços, e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente.

8.3. A Secretaria de Finanças reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

9. DAS REFERÊNCIAS FINAIS

Por tudo e conforme disposições das leis federais: 10.520/2002 subsidiária a 8.666/93, estas são as referências técnicas que podem embasar o respectivo Edital Licitatório.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado ou carimbo da empresa)

Ao
Município de Serrita
Ref.: Pregão Presencial n.º 009/2018.

DECLARAÇÃO

A (Razão Social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n.º, com endereço à _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., titular da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º.

DECLARA, sob as penas da lei, que atende todas as condições de habilitação constantes do Pregão Presencial n.º / , estando, portanto, apta a participar de todas as fases do certame.

_____, em _____ de _____ de .

Nome: Cargo:
(REPRESENTANTE LEGAL)

Obs: Esta Declaração deverá ser entregue no momento do credenciamento, fora dos envelopes 1 e 2.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO III

Modelo

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF/88.

Ao
Município de Serrita
Ref.: Pregão Presencial n.º 009/2018.

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, em _____ de _____ de .

Nome: Cargo:
(REPRESENTANTE LEGAL)

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO IV

Data:
Pregão Presencial n.º 009/2018
Prefeitura de Municipal de Serrita/PE
A/C: Sra. Andréia de Carvalho Brito.
Pregoeiro

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

ITEM	Descrição dos Sistemas	Meses	V. Mensal	V. Total
1				

TOTAL MENSALIDADES R\$
TOTAL GERAL (IMPLANTACAO / MENSALIDADES) R\$
VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA R\$ (EM ALGARISMOS) E(POR EXTENSO)

* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros para a execução dos serviços.

Local e Data: _____

Assinatura: _____

Nome do Representante Legal do Proponente

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO V

A

Prefeitura Municipal de Serrita

Ref. Edital de licitação na modalidade Pregão Presencial n.º 009/2018.

Para fins de participação na licitação (indicar o n.º registrado no Edital), a (o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n. 123, de 14.06.2006.

E para efeito do §4 do art. 3 da lei 123/2006, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

I - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

II - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

III - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

IV - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

V - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;

VI - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

VII - que participe do capital de outra pessoa jurídica;

VIII - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

IX - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

X - constituída sob a forma de sociedade por ações.

XI - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade. (Incluído pela Lei Complementar n.º 147, de 2014)

Local e data

Assinatura do representante legal

CPF:

Carimbo de CNPJ da empresa:

Comissão Permanente de Licitação

Anexo VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Prefeitura Municipal de Serrita/PE.
Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio.
Pregão Presencial n.º 009/2018.

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, n.º ____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores e Lei 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 20__.

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º 000/2018

VINCULAÇÃO :	Pregão Presencial n.º 009/20187
PROCESSO :	XXX/2018
RECURSOS	PROPRIOS
VALOR R\$	XXX.000,00 (XXX MIL REAIS)
CONTRATADA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX-XX
OBJETO	Contratação de empresa especializada em gestão tributária, com a disponibilização de sistemas de informática voltados para gestão pública, com licenciamento de sistemas, instalação, implantação e serviços de suporte técnico.
PROCESSO	
LICITATORIO	

I - PREAMBULO

1.1 - Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SERRITA, pessoa jurídica de direito público interno, situado na XXX XXX X XX X XXXXX, Bairro XXXX, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXX XXXXX XXXX XXX, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG n.º. SSP/ e do CPF n.º. .e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ sob o n.º. e inscrição estadual n.º. , com sede na. n.º. Bairro , em , doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor (a). , portador (a) do RG n.º. SSP/ e do CPF n.º. , resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços.

II - FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 009/2018 e tem sua fundamentação na lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE

1.1 - O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada em gestão tributária, com a disponibilização de sistemas de informática voltados para gestão pública, com licenciamento de sistemas, instalação, implantação e serviços de suporte técnico**, conforme Anexo I do Edital de Pregão Presencial n.º 009/2018.

1.2 - A forma de prestação de serviços, objeto deste Contrato, obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

Comissão Permanente de Licitação

- a) Edital de Pregão Presencial n.º 009/2018;
b) Proposta da CONTRATADA
1.3 - A finalidade da presente contratação é dar mais agilidade e oportunizar facilidades aos servidores e aos munícipes.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

2.1 - O objeto deste contrato será executado em regime de execução de empreitada por preço global.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - Os valores unitários referentes à prestação dos serviços convencionados serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostado ao Procedimento Administrativo Pregão n.º. 001/2018. Os preços ajustados não sofrerão reajuste, salvo ser necessário para manutenção do equilíbrio contratual, nas formas delineadas no instrumento convocatório.

3.2 - Nos preços deverão estar incluídos todas as despesas sobre o objeto contratado tais como seguros, encargos sociais, tributos, deslocamento e alimentação de funcionários da Contratada e outras despesas necessárias à perfeita prestação dos serviços.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 30º dia do mês subsequente aos serviços prestados.

4.2 - Os pagamentos estão condicionados a apresentação das faturas, com relatório, feito pela Contratada, dos serviços prestados, devidamente acompanhadas do termo circunstanciado de recebimento expedido pelo responsável pela fiscalização, bem como demais documentos exigidos no instrumento convocatório.

4.3 - As empresas regularmente inscritas nos simples deverão apresentar documentos comprobatórios, para os fins de retenções de impostos.

4.4 - Após o ATESTO do servidor responsável pela fiscalização deste Contrato, o CONTRATANTE efetuará o pagamento das Notas Fiscais mediante ordem bancária, no prazo máximo de 30(trinta) dias a partir do recebimento das mesmas pela Tesouraria.

4.5 - O CONTRATANTE não se responsabiliza pelo pagamento de notas fiscais sem a apresentação das respectivas requisições, devidamente assinadas na forma indicada no item 4.1 retro.

4.6 - Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.7. Para efetivação do pagamento, além do recebimento dos serviços, a Contratada deverá comprovar mensalmente a regularidade com a seguridade social, que será feita por meio da obtenção das certidões do INSS e FGTS na internet.

4.8. Além das certidões acima mencionadas o Contratante, sempre, segundo sua conveniência e oportunidade, poderá exigir os documentos comprobatórios do recolhimento das contribuições previdenciárias e dos depósitos do FGTS.

Comissão Permanente de Licitação

4.9. Não estando à empresa regular com a seguridade social ou deixando de apresentar os documentos exigidos, quando solicitados, o pagamento será suspenso até o cumprimento das obrigações.

4.10. Cumprida todas as exigências a empresa deverá apresentar a Nota Fiscal corretamente preenchida.

4.11. O preenchimento incorreto da Nota Fiscal supracitada ou a falta de documento implicará na prorrogação do prazo previsto para pagamento em até 10 (dez) dias úteis, sem que isto implique em correção dos valores ou multa.

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - Este Contrato tem vigência por xx (xxx) meses a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo definido por lei e estipulado no instrumento convocatório.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do objeto deste instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 003.0004 - Diretoria de Processamento de Dados
Funcional: 004.122.004.2.0016 - Manutenção das Atividades Processamento de Dados
Natureza da despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Órgão: 05- Secretaria do Tesouro Municipal
Unidade: 05.0004 - Diretoria de Contabilidade
Funcional: 0004.121.004.2.031 - Manutenção das Atividades do departamento de Contabilidade
Natureza da despesa 3.3.90.36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Natureza da despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.2 - Foi emitida em/...../....., a Nota de Empenho, no valor de R\$ (.....) visando dar atendimento às despesas decorrentes da execução deste Contrato.

7.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Para o fiel cumprimento deste Contrato, o CONTRATANTE se compromete a:

I - fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

II - pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

III - acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;

Comissão Permanente de Licitação

IV - exigir a apresentação de notas fiscais juntamente com as requisições fornecidas, recibos, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, etc., bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações;

V - definir regras de fiscalização relativas à coleta dos resíduos e em relação aos funcionários contratados pela licitante;

8.0 - CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Para o fiel cumprimento deste Contrato a CONTRATADA se compromete a:

I - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com as exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços in loco;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao Contratante;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo Contratante.

V - Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de fac-símile, telefone e/ou endereço eletrônico (e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os serviços em total conformidade com o Anexo I (Descrição Detalhada dos Softwares);

XI - Apresentar a CONTRATANTE, caso esta venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida, conforme Anexo II;

XII - A Contratada deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial, ou pessoalmente com prazo máximo de

Comissão Permanente de Licitação

3:00 horas, e cronograma estabelecido no item 5.2 do anexo I do edital de Pregão Presencial n.º 009/2018.

9.0 - CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - Durante o período de vigência, este Contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor do CONTRATANTE, a ser designado posteriormente, devendo este:

- a) promover a avaliação e fiscalização dos serviços, solicitando à CONTRATADA e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato;
- b) atestar as notas fiscais da CONTRATADA para efeitos de Pagamento;
- c) solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que Ultrapassarem a sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes para a perfeita execução deste Contrato.

9.2 - A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

10.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

10.1 - Os serviços serão prestados na forma contratual e recebidos mensalmente, de modo provisório, pela Secretaria Municipal de Administração, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada, que deverá atestar seu recebimento.

10.2. O recebimento definitivo, mediante lavratura de termo circunstanciado, será feita ao final do contrato ou anualmente.

10.3 - Serão recebidos de acordo com o que dispõe o as alíneas a e b, I, art. 73, Lei 8.666/93.

10.4 - O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes ser refeitos a expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

11.0 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - De conformidade com o art. 86 da Lei n.º 8.666/93, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, sujeitará a CONTRATADA, a juízo da Administração do Município de Serrita/PE., à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento).

11.2 - A multa prevista no item 11.1 será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com o CONTRATANTE, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 11.3.

11.3 - Nos termos do disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto que lhe for adjudicado, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial do Município-AMUPE às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) aplicação de multa correspondente a 0,5% (meio por cento) Sobre o valor contratual;

Comissão Permanente de Licitação

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4 - Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão, dentro do mesmo prazo;

11.5 - Se a CONTRATADA não recolher ao CONTRATANTE o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, será esta encaminhada para inscrição na Dívida Ativa.

11.6 - Será considerado valor total deste Contrato, para efeitos de aplicação das multas previstas nos itens desta cláusula, o somatório dos valores constantes nas Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA até a data da aplicação da respectiva penalidade.

11.7 - O prazo de apresentação de recurso referente à aplicação das penalidades será de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.8 - A Contratante reserva para si o direito de suspender parcialmente o pagamento referente aos serviços contratados quando não restar obedecido o prazo de implantação dos sistemas, sendo prontamente restabelecido o pagamento quando o software estiver em pleno funcionamento.

12.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento por parte da CONTRATADA assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

12.2 - Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

b) constar do processo, a reincidência da CONTRATADA em ato faltoso, com esgotamento de todas as outras sanções previstas;

c) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, no fornecimento dos materiais;

d) ocorrer falência, dissolução ou liquidação da CONTRATADA;

e) ocorrer as demais infrações previstas na Lei nº 8.666/93.

12.3 - Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo administrativo pertinente, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

12.4 - A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5 - A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à Espécie.

Comissão Permanente de Licitação

13.0 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS

13.1 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, relativos ao presente Contrato e abaixo elencados:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- b) extingui-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I Do art.79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- d) fiscalização da execução do Contrato.

14.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1 - Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 65, da Lei nº8. 666/93 alterada pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.

15.0 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

15.1 - As partes declaram-se sujeitas às determinações Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nºs. 8.883/94 e 9.648/98, aos preceitos de Direito Público, às cláusulas deste Contrato e, supletivamente, aos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

16.0 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 - Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais aditivos, no Diário Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados daquela data, em conformidade com o art. 61, parágrafo único da Lei nº8. 666/93.

16.2 - As despesas resultantes da publicação deste Contrato e de seus eventuais aditivos correrão por conta do CONTRATANTE.

17.0 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

17.1 - O Foro da Comarca de Serrita é competente para dirimir questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em 03 (três) cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes.

Serrita - PE, de xxxx de 2018.

ERIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal de Serrita

XXXXXXXXXXXXX
<RAZÃO EMPRESA VENCEDORA>
<CNPJ>
CONTRATADA