



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 2021.02.16.1-PP

PREÂMBULO

O Pregoeiro do Município de Pacoti, designado pela Portaria n.º 028/2021, de 06 de Janeiro de 2021, torna público para conhecimento de todos os interessados que as **09:30 horas** do dia **04 de Março de 2021**, na Sede da Prefeitura Municipal de Pacoti, localizada à Av. Coronel José Cícero Sampaio, N.º 663, Centro, Cep: 62.770-000, Pacoti/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2021.02.16.1-PP**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

Objeto:	LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) - CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE.
Critério de Julgamento:	Menor Preço por LOTE
Espécie:	Pregão Presencial
Secretaria(s)/Órgãos Participantes:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO

DEFINIÇÕES GERAIS:

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados:

1. LICITAÇÃO: - O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: - Pessoa Jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: - Documentos referentes à verificação atualizada da situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, econômico-financeira, que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: - Pessoa Jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
5. CONTRATANTE: - O Município de Pacoti, através do(s) órgão(s) competente(s) que é(são) signatário(s) do instrumento contratual;
6. VENCEDORA: - Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. FISCALIZAÇÃO/INTERVENIÊNCIA: - A Prefeitura Municipal de Pacoti, que é o órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do fornecimento;
8. PREGOEIRO: - Servidor designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de credenciamento dos interessados, recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura dos envelopes, o seu exame e a classificação dos proponentes, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata,

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - N.º 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ N.º 07.910.755/0001-72 - CGF N.º 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



condução dos trabalhos da equipe de apoio, recebimento, o exame e a decisão sobre recursos e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade superior, visando à homologação e ou a contratação;

9. EQUIPE DE APOIO: - Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao PREGOEIRO durante a realização do pregão;

10. AUTORIDADE SUPERIOR: - É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, Ordenadora de Despesa do(s) órgão(s) competente(s), incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu Projeto Básico/Termo de referência, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação e promover a celebração contratos;

11. MENOR PREÇO POR LOTE: - Cada parcela que perfaz o objeto desta licitação.

12. PMP: - Prefeitura Municipal de Pacoti.

COMPÕEM O PRESENTE EDITAL DAS PARTES A E B, CONFORME A SEGUIR APRESENTADAS:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização dos contratos.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta do Contrato.

1- DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto é a **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) – CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE**, tudo de acordo com as especificações dos Anexos, parte integrante deste edital.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples (associações, fundações e sociedades cooperativas) regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pacoti e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2 - A incompatibilidade dos objetos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará na impossibilidade de sua participação no certame.

2.3 - Não poderão participar licitantes com sócios, diretores ou representantes comuns.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI

2.3.1 - Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.3.2 - Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.4 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência ou concordata, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, ou tenham sido declaradas inidôneas e estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio, ou ainda.

2.5 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, membro efetivo ou substituto da Comissão de Pregão, bem como o PREGOEIRO ou membro da Equipe de Apoio.

2.6 - A(s) empresa(s) participante(s) do presente processo licitatório deverá(ão) *estar ciente* que o objeto adquirido estará sujeito à aceitação pelo órgão receptor, ao qual caberá o direito de recusar caso não esteja de acordo com o especificado no Termo de Referência da presente licitação ou seja os serviços de qualidade inferior ao solicitado ou ainda por questão de interesse público devidamente justificado.

2.6 - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

2.7 - As empresas enquadradas como Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem usufruírem de seus benefícios nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei, deverão apresentar, no ato do CREDENCIAMENTO a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.8 - As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que não apresentarem a certidão prevista no subitem anterior, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

2.9 - O início da sessão de credenciamento dar-se-á até o horário previsto no preâmbulo deste edital sem tolerância (para os proponentes) para possíveis atrasos, podendo haver atrasos exclusivamente por parte da Comissão, somente em caso fortuito ou de força maior.

3 - DAS FASES DO PRESENTE PROCESSO

3.1 - Credenciamento;

3.2 - Recebimento dos envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.4 - Lances verbais entre os classificados;

3.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;

3.6 - Recursos;

3.7 - Adjudicação.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – No dia, hora e local definidos neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento dos documentos de Credenciamento, envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação, devendo o interessado ou seu representante, se for o caso, credenciar-se a perante Pregoeiro Oficial do Município de Pacoti.

4.2 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

4.3 - Para o credenciamento do representante deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.3.1 - Cópia de seu documento oficial de identificação (com foto) do representante, válido na forma da lei; e

4.3.2 - Procuração pública ou instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no item 1 do ANEXO III deste Edital, caso o representante não seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, firma reconhecida do outorgante;

4.3.3 - Documento que comprove a titularidade do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.)

4.3.4 - Declaração (com firma reconhecida em cartório) dando ciência de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme modelo disposto no item 2 do ANEXO III deste Edital;

4.3.5 – Certidão Simplificada e Específica emitida pela Junta Comercial.

4.4 - Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhado do documento oficial de identificação.

4.5 – A incorreção ou não apresentação dos documentos de que tratam os subitens anteriores não implicará na desclassificação do proponente. Todavia, **impedirá o representante** de se manifestar e responder pelo participante nas diversas etapas do procedimento, tendo em vista o Credenciamento, ser etapa fundamental e obrigatória ao presente processo (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000), exceto o não atendimento do item 4.3.4, bem como a incompatibilidade do objeto social da proponente com o objeto da licitação, na qual estes, implicam no descumprimento das condições de participação e conseqüentemente enseja ao desatendimento quanto às exigências editalícias, proporcionando assim a eliminação sumária do competente processo licitatório, acarretando ao não prosseguimento e participação nos demais procedimentos e fases.

4.6 - Os documentos elencados no subitem 4.3 deverão ser apresentados em separado dos envelopes de Proposta de Preço e de Documentos de Habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos.

4.7 - Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

4.8 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual empresa o representará;

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



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



4.10 - O PREGOEIRO ao iniciar os trabalhos, promoverá a chamada para credenciamento de todos os interessados para entregarem os documentos de credenciamento e envelopes, caso não exista demais manifestações, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo licitantes retardatários;

4.11- Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgão Oficial ou autenticada pela Comissão de Pregão, mediante apresentação do original.

5 – DOS DOCUMENTOS E ENVELOPES A SEREM APRESENTADOS

5.1 - Além dos documentos de credenciamento e condições de participação, previstos no item 4, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”.

5.2- Os conjuntos de documentos relativos à “Proposta de Preços” e aos “Documentos de Habilitação” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Pacoti, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), respectivamente.

5.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia de publicações em órgão da impressão oficial, cópia do original autenticada por cartório competente.

5.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de credenciamento, as propostas de preços e documentos referentes à habilitação, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

5.4- Nas certidões apresentadas neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de validade em seu bojo, deverão ter sido emitidas nos **60 (sessenta)** dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes, salvo determinação legal específica em contrário, comprovada mediante documento.

5.4.1- Excetuam a exigência anterior, os documentos a que se referem os itens 7.4.1 e 7.4.2 deste edital.

6 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (uma) via** em papel timbrado ou com carimbo com os dados do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope correspondente as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2021.02.16.1-PP

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

- 6.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:
- 6.2.1- A modalidade e o número da licitação;
 - 6.2.2- Endereçamento a Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Pacoti;
 - 6.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico do proponente;
 - 6.2.4- Prazo de execução máximo, conforme os termos do edital;
 - 6.2.5- Prazo de validade não inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**;
 - 6.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
 - 6.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;
 - 6.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;
 - 6.2.9 - Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro, atendo também aos critérios do item 5.4.2.
- 6.3 - Caso a Proposta de Preço apresentada, esteja sem a devida assinatura, na forma do item 6.1 deste edital, a mesma poderá ser assinada no momento da constatação da falha, desde que os responsáveis legais estejam previamente credenciados e estejam presentes na sessão correspondente credenciados para o ato.
- 6.4 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 6.5 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 6.6 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, podendo a Pregoeiro proceder às correções necessárias quanto aos resultados dos cálculos dos valores totais dos itens corrigidos.
- 6.7 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 6.7.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 6.8 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização dos contratos, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 6.9 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa ao processo.
- 6.10 - Na análise das propostas de preço a Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 6.11 - Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com o item 6 deste edital.
- 6.12 - Somente serão aceitos os documentos condicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos já entregues ao Pregoeiro.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



7 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser, apresentado na forma do subitem 5.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI
PREGÃO PRESENCIAL N.º 2021.02.16.1-PP
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO)

7.2- Os interessados, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 7.3 a 7.7), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

7.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.3.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

7.3.5 - DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO (COM FOTO) E COMPROVANTE DE CPF, do Sócio - Administrador e ou Titular da Empresa.

7.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

7.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3- Provas de regularidade, em plena validade, para com:

7.4.3.1- a **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – N° 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ N° 07.910.755/0001-72 – CGF N° 06.920.183-8

UJ



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- 7.4.3.2- a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
7.4.3.3- a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
7.4.3.5- o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**;
7.4.3.6- a **Justiça do trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
7.4.4- As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
7.4.5- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
7.4.6- A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou LOTE, conforme o caso.

7.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
7.5.2- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor.

7.6 – RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.6.1- Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais o licitante esteja prestando ou tenha prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
7.6.2- O Atestado supramencionado deverá ser acompanhado do Contrato de prestação de serviços.
7.6.3- Certificado de Registro da empresa perante o CRA – Conselho Regional de Administração compatível com a sede da licitante.

7.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 7.7.1- Alvará de funcionamento;
7.7.2- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
7.7.3- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
7.7.4- Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/93).



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



7.8 - A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

7.8.1 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão, exceto, caso haja interposição de recursos, onde os mesmos ficarão sob a guarda da Comissão de Pregões, podendo ser requerido somente ao julgamento definitivo do mesmo.

7.8.2 - Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias corridos à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

7.9 - Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

8 - DOS PROCEDIMENTOS E DEMAIS INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA (CERTAME)

8.1 - O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

8.2- **RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO E ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde a Pregoeiro receberá de cada licitante ou de seu representante os documentos a que se referem o item 4 deste edital (Credenciamento) e os envelopes 01 (Propostas de Preços) e 02 (Documentos de Habilitação) em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

8.2.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

8.2.2 - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

8.3- **CREDENCIAMENTO:** No início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se identificar e se for o caso comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 4 deste instrumento, assinando então lista de presença.

8.4- **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS:** Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, a Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, a Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços a Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse edital.

8.4.2- A Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade dos itens com os termos do edital, na forma do item 6.13 deste edital.

8.5- **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** A Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de **MENOR**



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



PREÇO POR LOTE e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de **MENOR PREÇO POR LOTE** para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no sub item 7.5, a Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

8.6- **LANCES VERBAIS:** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

8.6.1- A Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

8.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

8.6.3- A Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

8.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma do sub item anterior.

8.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea "b" do sub item 8.6.3.

8.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

8.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.6.8- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

8.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

8.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.6.11. Para efeito do disposto no item 8.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

8.6.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, a Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao processo, decidindo motivadamente a respeito.

8.6.13- Tratando-se de preço inexequível, a Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

8.6.14- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, a Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

8.6.15- Diante da hipótese tratada no subitem 8.6.13 a Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

8.6.16- O lance verbal depois de proferido será irreatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.6.17- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

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

8.6.19- Não serão adjudicadas propostas com preços unitários e/ou global superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao processo.

8.6.19.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Pacoti, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

8.6.20- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá a Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

8.6.21- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.6.22- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) Pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, revogar a licitação ou o LOTE, conforme o caso.

8.6.23- Caso a licitante classificada com o **MENOR PREÇO POR LOTE** seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura dos contratos, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



8.6.24- O Contrato deverá ser assinada em até **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 8.6.21, 8.6.22 e 8.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

8.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, a Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

8.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 8.6.21.

8.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

8.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 8.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

8.7.5- A Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos “documentos de habilitação” se dará ao final da etapa competitiva de cada LOTE ou ao final do julgamento de todos os LOTES.

8.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor(es), por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

8.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

8.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

8.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

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

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

8.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI

8.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor(es) homologará(ão) e procederá(ão) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

8.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura de Pacoti, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

8.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregão.

8.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

8.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto ao valor orçado pela Administração, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;

b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subsequente formalização do contrato.

8.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

8.10.1- A Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

8.10.2- A Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

8.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

8.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

9 - DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1- As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias e fontes de recursos: **Recursos Ordinários/Recursos Próprios**.

Unidade Gestora	Unidade Orçamentária	Programa - Projeto Atividade	Elemento de Despesas
Finanças	11.01	04.122.0402.2.111	3.3.90.39.00

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

10.01 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance verbal seja classificado em primeiro lugar, se não houver recurso, é da competência do Pregoeiro, quando não houver recurso.

10.02 - A homologação deste pregão é da competência do(a) Gestor(a) da SECRETARIA MUNICIPAL COMPETENTE.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI

10.03 – O(a) Gestor(a) da(s) Secretaria(s) Municipal Competente se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

10.04 – A homologação, conforme se verifique a necessidade, estará sujeita, ainda, à aferição das informações prestadas pela licitante vencedora, inclusive no que se refere à inspeção in loco na sede da empresa para fins de verificação de que se encontra em pleno funcionamento, incluindo sua identificação externa e identificação de pessoal executando serviços durante o horário normal de funcionamento.

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

11 - CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

11.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

11.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

11.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

11.2.1- o endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pacoti;

11.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti, dentro do prazo editalício;

11.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

11.2.4- o pedido, com suas especificações;

11.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.4- A resposta do Município de Pacoti/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Pacoti, conforme disposto a Lei Orgânica do Município.

11.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

11.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

11.7- **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



11.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

11.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de Pacoti/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

12.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário(a) Ordenador(a) de Despesa, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) o modelo do contrato a ser celebrado.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas no contrato – Anexa a este edital.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Pacoti - CE convocará o licitante vencedor para assinatura dos contratos, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contado a partir da convocação, para subscrever o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacoti-CE.

12.2.1.1 – A convocação do licitante vencedor se dará através de publicação em jornal de grande circulação ou correspondência com Aviso de Recebimento ou, ainda, através de endereço eletrônico válido a ser fornecido pelo Licitante na fase de proposta, conforme modelo fornecido.

12.2.1.2 – É de inteira responsabilidade dos Licitantes manter seus dados cadastrais devidamente atualizados, incluindo endereço eletrônico, o qual servirá de forma de comunicação para todos os atos do processo.

12.2.1.3 – O licitante que não atender justificadamente a convocação no prazo assinalado no item 12.2.1 será enquadrado e será incurso no teor do art. 81 da Lei Federal n.º 8.666/93, ocasião em que será convocado a licitante classificada em segundo lugar, sem prejuízo de abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis e insertas na mesma lei.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato dos contratos nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura ou na forma prevista na Lei Orgânica do Município. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

12.4- O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.5- O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará **PELO PRAZO DE 11 (onze) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57 inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, e por se tratar de serviços de caráter continuado para Administração.

12.6- O preço contratado e os respectivos fornecedores serão divulgados no quadro de avisos da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti e ficarão à disposição durante a vigência dos contratos.

12.7- A formalização dos contratos só gera ao contratado a obrigação de execução dos serviços quando expedida a competente ordem de serviços ou celebrado o competente termo de contrato.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



13 - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1- **DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem iniciados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

13.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

13.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

13.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

13.3- **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da **ORDEM DE SERVIÇOS** pela administração, no local determinado na **ORDEM DE SERVIÇOS**.

13.3.1- Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

13.3.4- Para da execução do objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti/CE, com endereço no Av. Coronel José Cicero Sampaio, N° 663, Centro, Pacoti/CE - CEP 62.770-000, inscrito no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72 e CGF sob N.º 06.920.183-8.

13.3.5- No caso de constatação da inadequação na execução dos serviços às normas e exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

13.3.6- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

13.4- Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei Federal n° 8.666/93;
- e) a execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



14 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

14.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

14.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

14.2.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

14.3- **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do contrato, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

14.4- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

15 - DAS SANÇÕES

15.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas demais alterações.

15.2 - A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

15.2.1 - Advertência

15.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

15.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

15.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

15.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

15.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;



**ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI**

15.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.

15.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

16.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

16.2 - É facultado a Pregoeiro, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

17 - DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

17.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

17.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

17.5- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no contrato oriundo objeto dessa licitação.

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

17.7- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Pacoti/CE.

17.8- As informações sobre esta licitação podem ser obtidas junto à Comissão de Pregão da PMP, na Av. Coronel José Cícero Sampaio, Nº 663, Centro, Pacoti/CE ou através do telefone (85) 3325-1410, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

17.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Protocolo de Retirada de Edital, mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti, situada na Av. Coronel José Cícero Sampaio, Nº 663, Centro, Pacoti/CE ou através do telefone (85) 3325.1410, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas, ficando os autos do presente processo administrativo à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a;

**PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8**



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



17.10.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis nos seguintes sítios virtuais:
<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>

7.11- O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Pacoti.

17.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

17.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.

b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

17.14. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação na imprensa oficial (flanelógrafo) da Prefeitura Municipal de Pacoti, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

Pacoti/CE, 16 de Fevereiro de 2021.

Vinicius Carmichael Jucá Cambé
PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO SOLICITANTE: Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento				
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/ VALOR ESTIMADO R\$:				
Unidade Gestora	Unidade Orçamentária	Programa – Projeto Atividade	Elemento de Despesas	Valor Estimado R\$
Finanças	11.01	04.122.0402.2.111	3.3.90.39.00	103.993,65
3. FONTE DE RECURSO: Tesouro Municipal				
4. VALOR ESTIMADO: R\$ 103.993,65 (cento e três mil novecentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos).				

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) – CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE.
6. JUSTIFICATIVA: Faz-se necessária a presente contratação no intuito de atender as atividades realizadas pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento deste Município, pois os mesmos não dispõem de sistemas/software informatizados de Contabilidade / Portal da Transparência / Licitação / Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos / Tributário e NFS-e), e a locação do mesmo se faz necessário no intuito de melhorar significativamente a qualidade dos serviços e suprir as deficiências identificadas.
7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL PARA INICIO DOS SERVIÇOS: Em até 05 (cinco) dias , a contar da emissão da Ordem de Serviço, nos locais determinados pela solicitante.
9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 11 (onze) meses , podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada, por se tratar de serviços de caráter continuado para Administração.
10. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

IV. DETALHAMENTO:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados de implantação, treinamento e conversão/migração de banco de dados dos referidos sistemas integrados de administração pública. (Contabilidade / Portal da Transparência / Licitação / Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos / Tributário e NFS-e).	Serviço	01	R\$ _____	R\$ _____
02	Locação de Sistema de Software – Contabilidade.	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
03	Locação de Sistema de Software – Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação.	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
04	Locação de Sistema de Software – Licitação.	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
05	Locação de Sistema de Software – Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos.	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
06	Locação de Sistema de Software – Tributário e NFS-e	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ ALGARISMOS (POR EXTENSO)					

4. DAS OBRIGAÇÕES:

4.1. DA CONTRATANTE:

- Exigir do contratado o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.
- Colocar à disposição da contratada todas as condições necessárias para a perfeita execução dos serviços solicitados.
- Efetuar o pagamento na forma convencionada neste projeto.

4.2. DA CONTRATADA:

- Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- Arcar com as despesas de execução dos trabalhos próprios, como deslocamento, alimentação, dentre outras;
- Designar para a execução do objeto do presente profissional qualificado e habilitado;
- Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



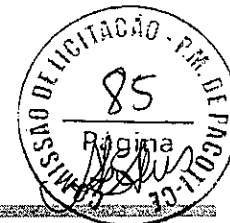
ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI

contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

- g) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- h) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- i) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- j) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO I

SOFTWARE CONTABILIDADE:
1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE ;
2. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
3. Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
4. Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
5. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
6. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
7. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
8. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
9. Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
10. Possuir rotinas de backup e restore;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
12. Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
13. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
15. Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)
1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
8. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
9. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
10. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:
10.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
10.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
10.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;
10.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
10.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
10.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
11. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
12. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
13. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
14. Utiliza ano com quatro algarismos;
15. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
16. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
17. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
18. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
19. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
20. Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
21. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
22. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
23. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
24. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
25. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
26. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
27. Emite “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
28. Possui rotina para emissão de cheques;
29. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
30. A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
31. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
32. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
33. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
34. No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
35. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento: 35.1. Empenhada; 35.2. Liquidada; 35.3. Paga; 35.4. A pagar;
36. Emite, sob solicitação, os relatórios: 36.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 36.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 36.3. Demonstração de Saldos Bancários; 36.4. Boletim Diário da Tesouraria; 36.5 Demonstrativo Financeiro do Caixa; 36.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária; 36.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra; 36.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada); 36.9. Livro razão das contas contábeis; 36.10. Diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
37. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: 37.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 37.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
38. Emite sob solicitação os seguintes relatórios: 38.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 38.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 38.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
39. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
40. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
41. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
42. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
43. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
44. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
45. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
46. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



47. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
48. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
49. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
50. Emite relatórios, sob solicitação:
- 50.1. Balancete Mensal;
- 50.2. Diário e Razão;
52. Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE LICITAÇÃO

- Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Utiliza ano com quatro algarismos;
- Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8

8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	
1	Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação , solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
2	Gerencia Processos de Contratações Diretas;
3	Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
4	Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
5	Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
6	Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
7	Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
8	Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
9	Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
10	Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
11	Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
12	Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
13	Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
14	Gerencia Atas de Registro de Preços;
15	Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
16	Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
17	Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
18	Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
19	Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
20	Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
21	Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
22	Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
23	Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
24	Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
25	Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



	serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;
26	Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

ALGUNS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO SISTEMAS:

Referentes aos fornecedores:

- CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
- Ficha cadastral do fornecedor;

Referentes aos processos de contratações:

- Capa do Processo;
- Despacho para realização de pesquisa de preços;
- Previsão de recursos orçamentários;
- Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;
- Autorização de Início do Processo;
- Termo de Autuação;
- Minutas de Editais e Contratos
- Despacho enviando à apreciação jurídica;
- Editais e seus anexos;
- Protocolos de entrega das Cartas Convites;
- Aviso de licitação a ser publicado;
- Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços;
- Mapa comparativo de fornecedores;
- Termos de adjudicação e homologação;
- * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

Referentes aos contratos:

- Convocação para assinatura do contrato;
- Contrato;
- Extrato de contrato;
- Termos de aditivos;

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Certidão de afixação do extrato do contrato.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO
1. Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possui pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão deses na declaração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévía dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.
11. Gera arquivos pelos Tribunais de Contas;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados: o software Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
16. Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009
01.A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
02.Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.
03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
04.A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
05. A Contratante será responsável pelas informações.
06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI

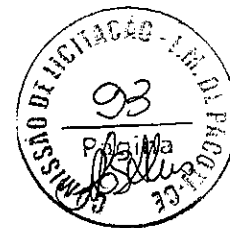


morais ou materiais.

7. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
8. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
9. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



TERMO DE REFERÊNCIA SISTEMA TRIBUTÁRIO

OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Seleção e contratação de pessoa jurídica especializada no desenvolvimento, execução e fornecimento de Solução WEB integrada para gerenciamento das rotinas tributárias deste Município, através da locação de licença para uso de software, que realize instalação, treinamento e manutenção da ferramenta de gestão tributária a fim de subsidiar a cobrança e arrecadação das receitas tributárias bem como as não tributárias e controle dos créditos desde o lançamento até a definitiva extinção, devendo a ferramenta proporcionar as seguintes soluções: Portal do Servidor Público e Portal do Contribuinte; Possibilitar a emissão de Taxas pelo poder de polícia ou prestação de serviços; Registrar as transmissões onerosas de imóveis municipais e permitir a cobrança do ITBI das operações; Contemplar módulo para cadastro e gestão dos imóveis e cobrança do IPTU; Emitir Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFS-e; Apuração e cobrança do ISS das empresas através de ambiente exclusivo para emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, com a possibilidade de uso do Recibo Provisório de Serviço - RPS, inclusive a emissão dos Livros e Declarações Fiscais Eletrônicas das movimentações mensais dos prestadores e tomadores de serviços; Emissão da Declaração Fiscal de Serviços de Instituições Financeiras (DESIF) via remessa digital, conforme leiaute proposto pela Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF ou na forma manual; Gestão e fiscalização dos créditos não tributários; Controle de processos e solicitações através de ferramenta de Protocolo Eletrônicos; Expedir e gerir as Licenças Municipais Eletrônicas para controle das atividades econômicas municipais, assim como o Habite-se para novas habitações; Emitir Certidões Negativas Eletrônicas, Certidões Positivas com Efeitos de Negativa Eletrônicas e Certidões Negativas do Imóvel Eletrônicas, com possibilidade de emissão e validação online pelos contribuintes; Certidão de Baixa de Cadastro Econômico para empresas solicitantes; Possibilitar a emissão de Notificações de Lançamento Eletrônicas, Notificações de Débito Eletrônicas, Notificações de Intimação Eletrônicas, Notificações Extrajudiciais Eletrônicas, subsidiando a fiscalização municipal no cumprimento de seus afazeres; Permitir a abertura de Processo Administrativo Fiscal Eletrônico, contendo os termos e demais documentos de fiscalização necessários; Módulo de controle da Dívida Ativa e Execução Fiscal, contemplando as Certidão de Dívida Ativa, Termos de Inscrição em Dívida, assim como demais documentos



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



inerentes; Gestão do Simples Nacional, permitindo o monitoramento e fiscalização das empresas optantes e dos seus serviços prestados e tomados. Tudo em conformidade com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

REQUISITOS TÉCNICOS

Refere-se às funcionalidades e demais rotinas que devem ser contempladas no sistema objeto de contratação em tela, cujas referências devem ser obedecidas a fim de que seja estabelecido um padrão utilizada por grande parte dos municípios, mas que atenda ao mesmo tempo algumas especificidades do município elaboradas na conformidade as normas gerais de direito tributário.

REQUISITOS GERAIS

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários e não tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os tributos municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de retorno fornecidos pelos Bancos;
- Permitir bloqueio de usuários;
- O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail.
- Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
- Permitir o envio de mensagens entre os grupos de usuários do sistema;
- Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
- Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
- Permitir o cadastro de Lei de Parcelamento de créditos municipais, possibilitando o parcelamento de todos os débitos inscritos ou não em dívida ativa;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Possuir opção de segurança possibilitando personalização de acesso individual ou de grupos de usuários da prefeitura, cadastro dos usuários ativação e desativação destes por níveis de acesso;
- Cadastro de taxas, penalidades e outras receitas de naturezas não tributárias previstas na legislação;
- Permitir o cadastro de fundamentações legais para fins de atribuição de isenção, imunidade e não incidência;
- Cadastro de feriados municipais a fim de evitar que o vencimento dos débitos sejam em dias não úteis;
- Possibilitar o cadastramento de permissionários, seja através de concessões, permissões ou autorizações com o devido preenchimento do número de Contrato/Ato;
- Disponibilizar ambiente para parametrização de todos os lançamentos de créditos tributários e não tributários, onde poderão ser atribuídos datas de vencimento e demais regras de lançamento;
- Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;
- Permitir cadastro de índices de correção monetária e os utilizar como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;
- Possuir rotinas de reemissão dos créditos tributários e não tributários calculando multa, juros e correção monetária, permitindo a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
- Possuir Central de Notificações, onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Emissão de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para os contribuintes adimplentes com o erário municipal;
- Deverá ainda realizar o CRUZAMENTO DE DADOS do próprio sistema, bem como, de sistemas externos a partir de importação e exportação de dados tais como: REDESIM, SIMPLES NACIONAL – SRFB e outros;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central - COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;
- Permitir retificar e imprimir a declaração e o demonstrativo, bem como protocolo das declarações das obrigações acessórias enviadas pelos contribuintes do imposto sobre serviços - ISS;
- Geração do documento de arrecadação do ITBI - IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS, realizar a declaração do valor por parte contribuinte via sistema, a avaliação e os documentos necessários para o cartório, bem como o acompanhamento das fases do processo;
- Fornecimento de treinamento do sistema para os funcionários da Prefeitura;
- Todas as cobranças serão feitas por boleto bancário, de acordo com formato disponibilizado pela Federação Brasileira de Bancos - FEBRABAN, no padrão guia não compensável, código Febraban de quarto dígitos, formato específico para arrecadação de tributos.
- Possuir relatórios gerenciais, que possibilite a Gestão realizar as análises necessárias à tomada de decisão, possibilitar a exportação destes em PDF e planilhas;
- Solução fiscal denominada DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO no qual Prevê a possibilidade dos atos e termos processuais (Comunicados, Intimações e Auto de Infração Eletrônicos) serem formalizados, tramitados, comunicados e transmitidos em formato eletrônico, tornando-os válidos de acordo com a norma municipal ;

LICENÇAS MUNICIPAIS

Possibilitar a emissão de taxas inerentes as licenças municipais, bem como acompanhar o processo de solicitação do início ao fim, possibilitando o usuário consultar as etapas e concluídas e homologar cada uma delas a fim de verificar se o processo de solicitação está dentro das normas estabelecidas possuir validação de documentos e impressão das taxas em massa.

- A ferramenta deverá conter tela para consulta e emissão das solicitações de diversas Licenças Municipais, possuindo filtros para pesquisa por: CPF/CNPJ, Nome/Razão Social,



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



situação da solicitação, período de tempo, endereço dos imóveis vinculados, CNAE da atividade realizada e tipo de Alvará;

- A tela de emissão das solicitações deve conter integração com o cadastro de pessoas e imóveis, sem a necessidade de acessar uma segunda tela para inserir essas informações;
- Abrir uma consulta inteligente para pesquisar pessoas através do CPF/CNPJ ou Nome/Razão Social, possibilitando também a opção de escolher entre pessoa física e pessoa jurídica;
- Permitir a seleção da Taxa da licença no ato de preenchimento da solicitação, podendo, inclusive, atribuir mais de uma à solicitação;
- Deve conter opção para informação da situação fiscal da operação, possibilitando escolher se existe isenção ou a não incidência de Taxa na expedição do documento, devendo escolher a fundamentação legal que permite o benefício fiscal;
- Permitir a criação de condições extras para emissão da Licença, que deverão ser cadastradas previamente pela administração, onde os servidores responsáveis poderão elencar diversas condições, que deverão ser marcadas como realizadas para o mesmo ser liberado;
- Abrir consulta inteligente para inserção do CNAE da atividade principal que será exercida para a licença solicitada, de acordo com a tabela oficial atualizada da classificação da natureza jurídica fornecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) por meio da Comissão Nacional de Classificação (CONCLA), versão 2.3 ou versões posteriores, conforme atualizações;
- Deve apresentar opção para inserção do imóvel onde funciona o estabelecimento, podendo escolher entre os imóveis do titular do alvará, de outro proprietário ou criar um novo imóvel diretamente na tela de solicitação. A consulta do imóvel poderá ser através da inscrição do imóvel no cadastro fiscal, pelo proprietário, pela cartografia e/ou pelo endereço;
- Possuir validação da área que será utilizada pelo estabelecimento, não permitindo que a mesma seja maior que as áreas disponíveis no cadastro imobiliário do imóvel selecionado;
- Campo para inserção da horário de funcionamento do estabelecimento, respeitando a legislação vigente;
- Conter campo para informações adicionais desejadas pelo servidor responsável pelo cadastro da solicitação;
- Para licenças de construção civil, o sistema deverá permitir a inserção da descrição do projeto disponibilizada pelo interessado;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Possibilitar a informação obrigatória dos responsáveis pela obra, permitindo escolher entre Pessoa Física e Pessoa Jurídica já cadastradas no sistema ou cadastramento novo diretamente na tela da solicitação, com validação para CPF e CNPJ;
- Para licenças veiculares, deve-se permitir a inserção de informações do veículo tais como Placa, RENAVAM e Chassi, por exemplo, além de campo para informações adicionais.
- Para a emissão do Habite-se, a ferramenta deverá promover a integração com as Licenças de Construção emitidas pelo sistema, agilizando o processo e garantindo sua autenticidade. Deverá também permitir a emissão da licença para casos sem Licença de Construção, possibilitando ao usuário inserir todas as informações referentes ao imóvel vinculado, assim como da descrição do projeto da obra realizada e outras informações necessárias para a administração;
- Caso o contribuinte já tenha emitido taxa da licença sem solicitar o alvará, ao solicitá-lo o sistema deverá possibilitar a vinculação dessa taxa à solicitação;
- O sistema deverá permitir o cancelamento da solicitação quando requerido pelo contribuinte, assim como cassação do documento expedido, contendo campo para fundamentação de tais ações pelo servidor responsável;
- Validação e emissão de 2ª via de licenças pela *web*, com solução de autenticidade do documento pelo Portal do Contribuinte através de QR CODE e/ou código único de verificação gerado pelo sistema;



GERENCIAMENTO DO ISS

O módulo permite que se faça o lançamento, acompanhamento dos créditos relativos à prestação de serviço tanto por pessoa física quanto pessoas jurídicas, tornando possível o controle do que se arrecada de ISSQN.

- Permitir o credenciamento dos prestadores de serviços pessoas físicas que desejam emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa assim como o deferimento dos pedidos de credenciamentos solicitados pelo Portal do Contribuinte pelas pessoas jurídicas emissoras de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- No credenciamento informar as datas de início de autorização, obrigatória, e final de autorização, facultativa;
- Obrigatoriedade de CPF/CNPJ, assim como validador dos mesmos;
- Permite a inserção dos Dados Econômicos dos contribuintes como a Inscrição Municipal e/ou Estadual, Regime de Tributação, Ocupação, Escolaridade, CNAE Principal e Secundários, Sócios, Natureza Jurídica;
- Na emissão da nota, ter campos suficientes para um cadastro completo do tomador do serviço, como: CPF/CNPJ válidos, nome/razão social, e-mail, telefones fixo e/ou celular, cep, unidade federativa, município, bairro, tipo de logradouro e logradouro, número e complemento,
- Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;
- Dispõe da Tabela de Serviços regidos pela Lei Complementar nº 116 art. 3, alterado pela Lei Complementar nº 157/2016, de modo a facilitar a consulta do operador do sistema;
- Emissão do Cartão de Inscrição dos prestadores de serviços cadastrados no município, inclusive no Portal do Contribuinte;
- Gerenciar os substitutos/responsáveis pela retenção do imposto na conformidade da legislação;
- Permite consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas Avulsas emitidas por cada contribuinte sendo possível realizar algumas ações como: visualizar a nota, gerar XML individual ou em lote, reemitir o DAM e retificá-la, sem ao menos sair da tela de consulta.

18



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Consultar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas dos prestadores de serviço pessoa jurídica que são emitidas pelo Portal do Contribuinte. Assim como gerar um relatório em pdf contendo as informações básicas das notas, como: número da nota, data de emissão, tomador, valor da nota, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, a situação, se o ISS foi retido e o local de tributação;
- Permite a fiscalização do ISS recolhido pelas instituições financeiras através dos dados obtidos pela Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, que poderá ser transmitida e recepcionada pelas mesmas de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, conforme atualizações da ABRASF;
- Permite a exportação das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas no Portal do Contribuinte em XML individual ou em lote;
- Permitir que se faça a busca pelo nome do prestador ou pelo nome do tomador ou pelos dois ao mesmo tempo;
- Gerenciar o ISS a ser recolhido pelos cartórios de forma segregada dos demais contribuintes contemplando solução fiscal que possibilite os mesmos realizarem escrituração fiscal mensal nos moldes relacionados a especificidades destes;

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

A referida funcionalidade deve conter rotinas próprias dos sistemas de NFS-e adotados no território nacional, onde o prestador de serviços realiza os procedimentos de emissão de notas, consultas e escrituração fiscal de forma *on-line*. O respectivo módulo possui determinados padrões pré estabelecidos pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS - ABRASF. O objetivo da ferramenta é criar um padrão nacional para os contribuintes prestadores de serviços a fim de desenvolver uma política de cobrança e arrecadação mais eficiente no âmbito municipal, através de instrumentos seguros com utilização de tecnologia moderna tornando o processo mais eficaz, evitando assim evasão de receitas de prestação de serviços, aliado a uma Gestão Tributária responsável e a segurança da informação que compõe o patrimônio do município.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Gerenciamento de usuários administradores – O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso;
- Integração instantânea com os demais módulos tributários sendo inaceitável intervalo para importação de dados entre esses ou execução de rotinas complementares;
- Emissão de Nota Fiscal Eletrônica pelo contribuinte, cancelamento, substituição e nota avulsa, no formato e regras estabelecidas pelo padrão ABRASF – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS SECRETARIAS DE FINANÇAS DAS CAPITAIS;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa para as pessoas físicas e ou jurídicas estabelecidas em outras localidades da diferentes do Município;
- Encerramento mensal de escrituração Fiscal Eletrônica com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações para contribuintes e substitutos/responsáveis;
- Livro digital da escrituração fiscal com a opção de download e exportação de arquivos;
- Emissão de Declaração de Retenção do ISS para empresas tomadoras de serviços que realizam retenção na fonte;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, possui geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, em casos que a legislação municipal combinada com a legislação federal permitam, possibilitando a de maneira individual ou em lote para todos os contribuintes.
- Rotinas de Solicitação, Autorização e emissão de documentos para emissão de Notas Fiscais com solução WEB;
- Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;
- Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;
- Rotina de envio de informações periódicas inerentes à receita arrecadada para contabilidade por meio de solução integrada;
- Realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN – Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional e Lei Complementar nº 116/2003 e suas possíveis alterações;

8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Deverá, para os casos específicos, emitir documentos fiscais a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com integração de empresas;
- Emitir relatórios gerenciais específicos inerentes a faturamento periódico;
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Possuir funcionalidade de autenticação – verificação via *web* das notas fiscais eletrônicas através de código específico e ainda por meio de ferramenta *QR code (quick response)*, a fim de evitar a emissão de documentos fiscais fraudulentos.
- Possuir funcionalidade envio de declaração mensal de serviços prestados e tomados, contendo protocolo, documento impresso e opção de retificação;
- Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;
- Exportação das notas fiscais em formato “XML” para sistemas externos gerenciais, financeiros e ou contábeis;
- Emissão de declaração de retenção de ISS na fonte, contendo os dados de todas as retenções realizadas na competência;
- Gerenciamento de usuários, funcionalidade de recuperação de senhas;
- Emissão de notas fiscais para pessoas jurídicas imunes e sem incidência de imposto sobre serviços como instituições sem fins lucrativos por exemplo;
- Ferramenta auxiliar que realize o cálculo dos tributos e contribuições federais de acordo com as alíquotas vigentes no momento da emissão da nota fiscal de serviços eletrônica;
- Funcionalidade de confirmação do ISS retido conforme pagamentos realizados no setor financeiro/contabilidade da prefeitura para fins de baixa do crédito em aberto.
- Na emissão das notas fiscais, possibilitar a informação das respectivas retenções de impostos e contribuições, dando destaque a retenção do ISS, na conformidade da legislação municipal;
- Permitir emissão de notas fiscais para a pessoa jurídica do exterior, nos moldes definidos pela ABRASF e em obediência a normas gerais de tributação do ISS, Lei Complementar 116/2003 e suas alterações;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Controle das alíquotas do ISS de acordo com os subitens da lista de serviços;
- Adaptar a metodologia de emissão e preenchimento de alíquota na conformidade da Legislação Municipal e Legislação do Simples Nacional a fim de manter -se sempre atualizados às Leis Federais;
- Ao contribuinte prestador de serviços do imposto sobre serviços de qualquer natureza deverá ser disponibilizado em seu ambiente de acesso os relatórios necessários por período, referente às notas emitidas e seu respectivo faturamento, livros e declarações mensais;
- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras ora denominada Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF, com base no Plano de Contas Geral estabelecido pelo Banco Central - COSIF na conformidade dos padrões ABRASF - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS, sendo permitindo sua transmissão e recepção de forma manual ou via arquivo digital a partir da versão 3.1 ou posteriores, assim como a geração dos respectivos documentos de arrecadação do ISS;
- Gerenciar as deduções da base de cálculo do ISS nas notas fiscais na conformidade da Legislação Municipal, inclusive referente a dedução de materiais pelas construtoras a fim de inibir a evasão fiscal;
- Permitir acesso público a nota fiscal pela internet desde que digitado os dados da nota e prestador de serviços, sem a necessidade de cadastros de senha do interessado;
- Permitir incluir o histórico das notas fiscais, tanto em texto quanto em discriminação de itens;

PORTAL DO CONTRIBUINTE

Ambiente exclusivo disponibilizado na rede mundial de computadores na espécie de *site* onde serão disponibilizadas informações e serviços para o contribuinte, tais como:

- Emissão de 2ª via dos boletos do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU pela *web*, informando ao menos o exercício, o número de inscrição imobiliária e o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel;
- Opção para geração e impressão de formulário PDF de preenchimento online das informações relativas às transmissões onerosas de imóveis, que deverão ser entregues na prefeitura para geração de guia do Imposto sobre Transmissões de Bens Imóveis;

18



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Possibilitar a emissão e visualização do Cartão de Inscrição Municipal dos contribuintes que possuam cadastro econômico realizado na prefeitura, através de informações básicas como o número de inscrição municipal e do CPF/CNPJ do solicitante;
- Permitir a emissão e validação da Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, Certidão Negativa de Imóveis e Certidão de Baixa Econômica, informando ao menos o CPF/CNPJ do solicitante e código de verificação único gerado pelo sistema;
- Opção para emissão de 2ª via e validação das Licenças Municipais expedidas através da inserção de informações básicas como CPF/CNPJ do titular e código de verificação único gerado pelo sistema;
- Emissão de 2ª via e validação da Nota Fiscal de Serviço Avulsa Eletrônica - NFSA-e e da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e, informando ao menos o CPF/CNPJ do prestador de serviço e do código de verificação único gerado pelo sistema;
- Conter local para visualização e impressão de legislação tributária disponibilizadas pelo ente público, assim como também manuais de acesso e uso do ambiente de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica - NFS-e;
- Opção para cadastramento de usuário e canal de acesso dos contribuintes ao ambiente de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, onde poderão cadastrar e gerir as empresas prestadoras e tomadoras de serviço, inclusive instituições financeiras e cartórios;
- Permitir a abertura de solicitações de informações ou serviços pelos contribuintes diretamente à administração por meio de Protocolo Eletrônico, integrado ao sistema dos servidores;

GERENCIAMENTO DO SIMPLES NACIONAL

Por meio deste módulo pretende-se gerenciar as empresas optantes pelo Simples Nacional desde o pedido de opção até o desenquadramento, contemplando o amplo controle dos pagamentos efetuados por seus contribuintes a fim de destacar as possíveis diferenças, bem como os inadimplentes nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

- Permitir o processamento de arquivos de retorno bancários e do arquivo DAF607 relativo ao pagamentos de ISS das empresas optantes do Simples Nacional;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018, extraídos através de ambiente de acesso exclusivo pela fiscalização municipal, relativo às receitas declaradas pelas empresas optantes do Simples Nacional para apuração dos tributos, enviadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil através do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional - PGDAS.
- Consulta e emissão da Declaração PGDAS-D, relativo às informações extraídas do processamento dos arquivos PGDAS-D e PGDAS-D 2018.
- Permite o cruzamento do faturamento das notas fiscais emitidas no sistema com as informações oficiais extraídas do Simples Nacional.
- Gerenciamento dos Créditos a serem recolhidos pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;
- Controle das alíquotas de acordo com a receita bruta dos últimos 12 meses;
- Inserção e controle da receita dos últimos meses anteriores a opção;
- Cruzamento dos valores recolhidos no DAF 607 com os créditos oriundos da escrituração fiscal do sistema a fim de apurar possíveis diferenças;
- Acompanhamento do faturamento anual das empresas para fins de subsidiar processo de desenquadramento de empresas e microempreendedores - MEI;
- Manter controle diferenciado para contribuintes inseridos no regime de recolhimento por caixa e competência.
- Leitura dos arquivos disponibilizados pela RFB - Receita Federal do Brasil referente a toda movimentação dos contribuintes no que se refere a entrada, saída, ingresso, enquadramento e desenquadramento e etc.

GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

Ferramenta com o intuito de promover a gestão dos créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa municipal, proporcionando maior eficiência para seus usuários através de filtros de pesquisa e opções para cobrança e negociação dos débitos.

- Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição);



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Emissão do Termo de Inscrição e da Certidão da Dívida Ativa;
- Configuração dos textos padrões dos documentos como Termo de inscrição e Certidão de Dívida Ativa, bem como assinaturas e prazos;
- Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;
- Tela de consulta para acompanhamento das dívidas em aberto, contendo diversos filtros de pesquisa, conforme necessidade da administração;
- Permitir a baixa em lote ou individual de créditos tributários e não tributários, com local para inserção da fundamentação de cada ação;
- Geração de Notificações de Débitos e de Intimação em formato físico e eletrônico;
- Geração de Notificações Extrajudiciais com opção para emissão em lote ou individual, conforme necessidade do setor responsável;
- Funcionalidade de parcelamento dos débitos inscritos em dívida ativa, bem como a emissão do termo de parcelamento e atualização monetária dos débitos;
- Simulação dos débitos corrigidos monetariamente de acordo com a legislação municipal em massa ou por contribuintes;
- Emitir 2ª via dos DAM's (Documento de Arrecadação Municipal) para quitação dos débitos inscritos em dívida ativa, seja administrativa ou em ajuizados;
- Emissão de DAM global com a possibilidade de incluir dívidas de qualquer natureza de um mesmo contribuinte;
- Possibilidade de transferência de dívidas de IPTU e Taxas vinculadas a este entre contribuintes, devido sua natureza propter rem, isto é, são vinculadas ao imóveis;
- Emissão de relatórios que possibilitem o acompanhamento do que foi inscrito, do que foi pago, do que foi baixado servindo de embasamento para tomadas de decisões.

PROCURADORIA FISCAL

Esse módulo deve permitir o protocolo e acompanhamento de processos judiciais (Execução Fiscal) pela Procuradoria Fiscal do município, sejam eles originários de dívidas tributárias ou não tributárias. O módulo deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios e acompanhamento de prazos:

ST



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Emitir a Petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa, assim como realizar o controle dos prazos destes;
- Permitir a emissão de Notificações Extrajudiciais para créditos inscritos em dívida ativa, independente da sua situação;
- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa, conforme dispostos no Código Tributário Nacional - CTN;
- Controle dos prazos de dívidas para fins de acompanhamento dos prazos prescricionais;
- Geração de Notificação de Débitos e de Notificação de Intimação Extrajudiciais em formato físico e eletrônico;
- Opção para o protesto da dívida junto aos cartórios mediante convênio;
- Opções para cobrança, inscrição e baixa em lote dos débitos;
- Cadastro de procuradores na qualidade de usuários do sistema, com possibilidade de personalização de segurança;

MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

O sistema utiliza ferramentas de Inteligência de Negócios, realizando cruzamento de dados e gerando ocorrências que combinam a disponibilização de relatórios para análise de dados em uma interface de painel de controle web, sinalizando e apontando possíveis diferenças ao usuário para que o mesmo possa verificar em tempo hábil a fim de subsidiar a decisão final.

Deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo informações dinâmicas para análise estatística, com a possibilidade de fornecimento de informações gerais, sintéticas e resumidas dos dados e ocorrências a serem examinadas interativamente. Também deve sistematizar dados para realização de ações de fiscalização eletronicamente:

- Permitir controlar a fiscalização das receitas tributárias e não tributárias;
- Possibilitar a parametrização de vencimentos de cada tributo e receitas não tributárias;
- Possibilitar o controle da situação de todos os créditos a vencer, vencidos e inscritos em dívida ativa, inclusive aqueles com exigibilidade suspensa;
- Permitir a consulta dos créditos cancelados, pagos e retidos na fonte;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Gerar extrato em forma de relatório da movimentação financeira do contribuinte, demonstrando todos os débitos em aberto inscritos na dívida ativa ou não, com valores atualizados ou não, assim como os cancelados e pagos anteriormente;
- Controle sobre as Notificações de Lançamentos emitidas;
- Possibilitar a Notificação de Débitos, Intimação e Extrajudicial para contribuintes inadimplentes, com possibilidade de parametrização de fundamentações legais;
- Possibilidade de gerar Auto de Infrações para os contribuintes mediante Processo Fiscal instaurado, agrupando o valor o principal do tributo apurado e a penalidade a ser aplicada no mesmo documento de arrecadação, bem como os encargos legais calculados sob o montante devido;
- Permitir a emissão de DAM global para os contribuintes relacionando todos os seus débitos inscritos em dívida ativas ou não;
- Permitir o cadastro de dias não úteis para fins de lançamento de crédito e cálculo de encargos legais;
- Parametrização dos convênios bancários da prefeitura e seus agentes arrecadadores;
- Possibilitar o cadastramento de fiscais, procuradores e outros usuários de informações do sistema, permitindo a personalização de seus acessos individualmente ou em grupos de usuários;
- Utilizar os atuais cadastros de todos os contribuintes pessoas físicas e jurídicas, endereços, cadastros econômicos, moedas, plantas genéricas de valores, servidores e convênios;
- Permitir o cadastramento e acompanhamento da Unidade Fiscal de Referência do Município - UFIRM para aqueles que a utilizarem, independente da nomenclatura adotada;
- Possibilitar o acesso aos arquivos de retorno bancários processados, assim como os valores arrecadados contidos nos mesmos, almejando uma fiscalização eficaz;
- Cadastramento e acompanhamento das Fundamentações Legais pelos fiscais, permitindo aos mesmos o controle dos benefícios tributários concedidos aos contribuintes na forma de imunidade, isenção e não incidência.

PROCESSO FISCAL



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



O Processo Fiscal eletrônico é uma ferramenta destinada ao gerenciamento das fiscalizações promovidas pelo ente público à empresas inadimplentes ou sob suspeitas de irregularidades fiscais. A ferramenta deve promover a gerência de todos os documentos, unificando-os em um único processo, possibilitando a guarda dos documentos em nuvens, evitando perdas e a necessidade de manter arquivos físicos, além de facilitar o trâmite e a busca dos documentos.

- Possibilitar a abertura de processo fiscal, disponibilizando todos os documentos necessários para sua execução, desde a Ordem de Serviço e Termo de Início de Fiscalização até o Termo de Encerramento de Fiscalização, Relatório Final e Auto de Infração;
- Emitir o Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- Permitir anexar documentos em diversos formatos para compor o processo de fiscalização entendidos esses como papéis de trabalho da auditoria e salvá-los em nuvem para posterior consulta e download destes;
- Permitir a inclusão e o gerenciamento dos agentes fiscais que fazem parte do processo Fiscal;

CADASTRO TÉCNICO IMOBILIÁRIO E PLANTA GENÉRICA DE VALORES DO IPTU

Consiste no cadastro de informações referente aos dados dos contribuintes, imóveis, bairros, logradouros, fatores corretivos, contendo as suas características e subcaracterísticas configuração da fórmula de cálculo do imposto, bem como demais configurações necessárias referente a cobrança anual, alíquotas e demais especificidades inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial e Urbana, evitando o retrabalho das informações já cadastradas nas tabelas do sistema, proporcionando eficiência nas tarefas diárias dos usuários e reduzindo custos com mão de obra.

- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias, com validação para evitar cadastros duplicados;
- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros, logradouros e seções de logradouro, com validação para evitar cadastros duplicados;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Possuir rotina para correção de duplicidade de cadastro de pessoas e endereços, transferindo todas as informações geradas anteriormente do cadastro inválido para o válido, excluindo em seguida o cadastro inválido;
- Gerenciamento bem como cadastro anual das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana – IPTU por período, conforme legislação;
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU, visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins de apuração do IPTU daqueles que estão inscritos no cadastro municipal, com possibilidade de impressão do Boletim Cadastro Imobiliário (BCI);
- Possibilidade de informar no cadastro do imóvel a situação fiscal, podendo variar entre imune, isento e não incidência, devendo o responsável informar a fundamentação legal de cada atribuição;
- Possuir validação de CPF/CNPJ para inserção de novos proprietários não cadastrados previamente no sistema, evitando duplicidades;
- Permitir o cadastramento do endereço de correspondência para as entregas do IPTU diferente do endereço de domicílio do contribuinte, conforme sua solicitação;
- Possibilidade de criar novas cartografias diretamente no cadastro do imóvel, sem a necessidade de acessar outra tela;
- Validar os campos de áreas dos imóveis, evitando desproporcionalidades de informações e anomalias devido a erros operacionais de cadastro;
- Permitir o cadastro das Categorias da Edificação e dos Sub Tipos de Edificação para os municípios usuários;
- Possibilitar a pré configuração do lançamento anual do IPTU, informando o percentual de desconto (se houver), data da cota única, quantidade de parcelas, vencimento das parcelas, bem como regras para isenção e para parcelamento, inserindo as fundamentações legais inerentes para cada atribuição;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Permitir a personalização da fórmula de cálculo do Valor Venal do Terreno e Valor Venal da Edificação, conforme legislação municipal, a fim de se encontrar o Valor Venal do Imóvel e, conseqüentemente, o Valor do IPTU.

IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL E URBANA - IPTU

Disponibilizar as funcionalidades básicas inerentes ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana - IPTU como sua cobrança, emissão de DAM, acompanhamento, desconto, parcelamento, 2ª via, realização do cálculo individual e em massa, bem como as demais configurações necessárias.

- Disponibilizar tela para cálculo do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cálculo, conforme necessidades da administração;
- Disponibilizar tela para cobrança do IPTU, apresentando ao servidor opções para diferentes formas de cobrança, conforme necessidades da administração;
- Dispor de validação no cálculo e cobrança do IPTU quando o imóvel não conter todas as informações necessárias, apresentando os possíveis problemas no detalhamento do erro;
- Tela para consulta dos imóveis com IPTU lançados, contendo apresentação do cálculo individualizado para fins de conferência e transparência fiscal;
- Disponibilizar boleto com todas as parcelas e seus respectivos DAMs para entrega aos contribuintes, contendo todas as informações do lançamento realizado;
- Possibilitar a emissão do DAM individual de cada parcela, conforme necessidade da administração;
- Possibilitar a reemissão de DAM das parcelas vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Permitir a atribuição de imunidade, isenção ou não incidência do imposto após o lançamento do mesmo, devendo o responsável apontar a fundamentação de cada atribuição;
- Possibilitar o cancelamento de lançamentos gerados indevidamente ou com erros;
- Dispor de relatórios de lançamento, assim como declaração de benefício tributário anual;
- Gerar arquivo da cobrança anual do IPTU para impressão em gráficas em formato PDF e TXT, conforme necessidade da administração;



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Gerar boletim de cadastro imobiliário contendo as informações detalhadas do imóvel referente às características, valores venais, dentre outras informações relevantes para o cálculo do anual do imposto;

IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI

O módulo ITBI deverá possibilitar as ações básicas referentes ao imposto como a geração do crédito tributário, o seu acompanhamento até a sua extinção e, por conseguinte, a transferência de propriedade.

- Campos para informar os dados completos do Transmitente, como: CPF/CNPJ com validação, RG, Nome/Razão Social, endereço completo;
- Trazer de forma automática todos os imóveis que estiverem vinculados ao CPF do transmitente informado ou caso o imóvel da operação seja novo, permitir a inclusão do mesmo sem ter necessidade de sair tela de solicitação;
- Fornecer campos suficientes para inclusão dos dados do adquirente, onde o CPF/CNPJ válido seja obrigatório, assim como endereço completo;
- Permitir informar se a operação é Tributável, Isenta, Imune ou Não Incidência, devendo informar qual a fundamentação legal no caso de inserção de algum benefício tributário;
- Permitir a inserção dos valores das partes financiadas e não financiadas da operação;
- Tela de consulta a qual permita acompanhar as solicitações de ITBI, assim como as informações do imóvel da operação, o nome do contribuinte e a situação da operação;
- Configuração da base de cálculo utilizando os percentuais diferenciados para valores financiados e não financiados, conforme dispostos na legislação municipal;
- Rotina de transferência de proprietários após o pagamento da solicitação, sem a necessidade de acessar o cadastro do imóvel para edição do proprietário manualmente;
- Emissão de documento após o pagamento referente a avaliação do imóvel, contendo todas as informações da operação realizada, que poderá ser utilizada inclusive para apreciação dos cartórios de registro imobiliário;
- Possuir tabela única para controle de todos os imóveis do município, evitando duplicidades de cadastro, utilizando-se da inteligência fiscal.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre os ITBI, bem como as datas de vencimento;

TAXAS PELO PODER DE POLÍCIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Consiste na possibilidade de criação e emissão das Taxas existentes na legislação municipal, adicionando suas formas de cálculo e valores, conforme necessidades do município.

- Permitir o cadastramento de Taxas, com a possibilidade de informar o seu tipo, sua descrição e criar diversos itens da Taxa, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;
- Disponibilizar controle de todas as Taxas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;
- Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;
- Permitir o cadastro de novos contribuintes diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Adição de uma ou mais Taxas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;
- Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Taxas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Opção para cancelamento da Taxa após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;
- Permite a criação de rotinas para cobranças de taxas vinculadas a um tributo ou licença, de modo que ao se iniciar o processo de solicitação do imposto a taxa já será vinculada ao DAM para pagamento automaticamente.
- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as taxas, bem como as datas de vencimento

OUTRAS RECEITAS NÃO TRIBUTÁRIAS



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



O sistema deverá dispor de opções para cadastramento e emissão das outras receitas de natureza não tributária do município, onde os usuários poderão as lançar obedecendo às regras contidas na legislação municipal.

- Permitir o cadastramento de receitas de natureza não tributária como, receita de aluguéis, penalidades e preços públicos, dentre outras, a fim de melhor gerenciar evitando confundir com as receitas tributárias, possibilitando informar sua descrição e criar diversos fundamentos, com a forma de cálculo conforme disposto na legislação municipal;
- Disponibilizar controle de todas as Outras Receitas emitidas no sistema, com diversos filtros para consulta, conforme necessidades da administração municipal;
- Possibilidade de consulta de contribuintes já cadastrados no sistema na tela de emissão por meio de ferramenta de busca inteligente;
- Permitir o cadastro de novos contribuintes diretamente na tela de emissão, sem a necessidade de acessar tela externa, contendo validação para CPF/CNPJ e endereço;
- Adição de uma ou mais Outras Receitas em lote no ato da emissão, conforme necessidade da administração municipal;
- Permitir a emissão de 2ª via de DAM das Outras Receitas emitidas, assim como a reemissão das vencidas, com cálculo dos encargos legais automaticamente, conforme parametrização prévia da legislação pela administração;
- Opção para cancelamento após a sua emissão no caso de erro ou duplicidade realizada pelo responsável, com possibilidade de informar alguma observação específica;
- Opção para configuração dos encargos por atrasos incidentes sobre as receitas não tributárias, bem como as datas de vencimento.

INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER

● O sistema deverá ser disponibilizado na Web, possibilitando o acesso e o uso online dos dados bem como a sua manutenção em um servidor de uso exclusivo do Município, que deverá ser hospedado em um Data Center de alta performance e de elevada segurança;

- Datacenter: Instalação construída com o objetivo de alojar recursos em nuvem, como servidores e outros equipamentos baseados no modelo “como Serviço - as a Service”. Um datacenter é uma infraestrutura que centraliza as operações e os



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



equipamentos de tecnologia da informação de um provedor de serviços em nuvem e onde ele armazena e gerencia os dados de seus clientes.

- Hospedar o programa e dados dos servidores em Data Center e dispor dos serviços na Internet, garantindo a disponibilidade e segurança de suas aplicações e dados;
- Hospedagem dos dados em um servidor dedicado, com garantia da manutenção pelo Data Center de acordo com o prazo contratado. A Administração visa os seguintes benefícios com os serviços de um Data Center especializado:
 - Baixo investimento inicial;
 - Equipamentos com manutenção gerenciada;
 - Redução de despesa com depreciação de equipamentos;
 - Redução de custos com equipe técnica especializada (gerenciamento e suporte);
 - Redução de despesas com energia elétrica (redundante e garantida);
 - Redução de despesas com monitoração integral (24x7x365);
 - Disponibilidade de Links de Internet expansíveis de acordo com a demanda;
 - Proteção física e lógica;
 - Backup em storage com custódia externa;
 - Sistema anti-incêndio com gás Fm-200;
 - Climatização com controle de temperatura e umidade;
- Dentre outros serviços do Gerenciamento de Servidores oferecidos estão:
 - Certificações de Segurança;
 - Segurança, Gestão de Sistemas Operacionais e Aplicações em Data Center / Cloud Computing;
 - Aplicação de regras de firewall;
 - Acompanhamento dos gráficos de uso de banda;
 - Monitoramento de portas (portas TCP, ex: HTTP-80, FTP21, SMTP-25);
 - Monitoramento avançado (CPU, memória, espaço em disco, IO, Web Robots);
 - Suporte técnico;
 - Aplicação de patches;
 - Autenticação, integridade de dados e privacidade dos serviços garantidos via SSH SONRE HTTPS;
 - Infraestrutura do Ambiente Operacional da Plataforma Eletrônica de Gestão dos Tributos Municipais.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- O ambiente operacional deverá ser composto do seguinte:
 - Um servidor de aplicação JBOSS;
 - Um servidor de banco de dados;
 - Um Storage Area Network (SAN);
 - Rotina diária de backup;
 - Sistema operacional Linux em sua versão atual;

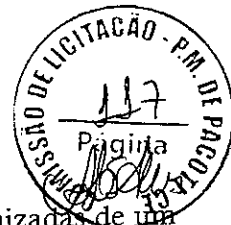
GLOSSÁRIO INFRAESTRUTURA E FERRAMENTAS DO DATA CENTER

Computação em Nuvem :Computação em Nuvem é um modelo que permite acesso ubíquo, conveniente e sob demanda, através da rede, a um conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis (por exemplo: redes, servidores, armazenamento, aplicações e serviços), que podem ser rapidamente provisionados e disponibilizados com o mínimo de esforço de gerenciamento ou de interação com o provedor de serviços.

- Características da Computação em Nuvem ;
 - Auto-provisionamento sob demanda (“on-demand self-service”): o consumidor pode ter a iniciativa de provisionar recursos na nuvem, e ajustá-los de acordo com as suas necessidades ao decorrer do tempo, de maneira automática, sem a necessidade de interação com cada provedor de serviços.
 - Acesso amplo pela rede (“broad network access”): os recursos da nuvem estão disponíveis para acesso pela rede por diferentes dispositivos (tais como: estações de trabalho, tablets e smartphones) através de mecanismos padrões;
 - Compartilhamento através de pool de recursos (“resource pooling”): Os recursos computacionais do provedor são agrupados para servir a múltiplos consumidores (modelo multitenant), com recursos físicos e virtuais sendo alocados e realocados dinamicamente, de acordo com a demanda dos seus consumidores. Há uma ideia geral de independência de localização, uma vez que o cliente geralmente não possui controle ou conhecimento sobre a localização exata dos recursos providos. No entanto, é possível especificar este local em um nível mais alto de abstração (por exemplo: país, estado, ou data center). Os serviços são concebidos como um padrão, com a finalidade de atender à demanda de vários consumidores de



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



maneira compartilhada, não sendo focados em necessidades customizadas de um único consumidor.

- Rápida elasticidade: os recursos podem ser elasticamente provisionados e liberados, e, em alguns casos, de maneira automática, adaptando-se à demanda. Do ponto de vista do consumidor, os recursos disponíveis para provisionamento parecem ser ilimitados, podendo ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.
- Serviços medidos por utilização (“measured service”): os serviços de computação em nuvem automaticamente controlam e otimizam a utilização de recursos, através de mecanismos de medição utilizados em nível de abstração associado ao tipo de serviço utilizado (por exemplo: armazenamento, processamento, largura de banda, e contas de usuário ativas). A utilização dos recursos pode ser monitorada, controlada e reportada, fornecendo transparência tanto para provedores como para consumidores. Portanto, a precificação, se houver, será balizada pelo uso dos serviços.
- Nuvem Pública: A infraestrutura de nuvem pública está disponível para uso aberto do público em geral e fica nas instalações do provedor. A sua propriedade, gerenciamento e operação podem ser de uma empresa, uma instituição acadêmica, uma organização do governo, ou de uma combinação desses.
- Nuvem Privada: A infraestrutura de nuvem privada está disponível para uso exclusivo por uma única organização. Sua utilização, gerenciamento e operação podem ser feitos pela própria organização, terceiros, ou por uma combinação dos dois, e pode estar localizada em suas dependências ou fora delas. No entanto, o cliente terá controle sobre sua localização geográfica, o que a faz tornar atrativa para dados ou sistemas com restrições de acesso ou que são de missão crítica.
- Nuvem híbrida: A infraestrutura de nuvem é uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária, ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de aplicações e de dados entre as nuvens.
- Software como um Serviço (Software as a Service - SaaS): São as aplicações do fornecedor executadas em uma infraestrutura de nuvem (conforme as cinco características de computação em nuvem), disponíveis ao consumidor. As aplicações podem ser acessadas por



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



vários dispositivos clientes, tais como um navegador web ou um software cliente. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura da nuvem associada ao serviço, incluindo rede, servidores, sistemas operacionais, armazenamento, ou mesmo recursos individuais da aplicação. Para este último, há a possível exceção de restritas configurações de aplicação, específicas ao usuário.

- Plataforma como um Serviço (Platform as a Service - PaaS): O recurso fornecido ao consumidor são linguagens de programação, bibliotecas, serviços e ferramentas de suporte ao desenvolvimento de aplicações, para que o consumidor possa implantar, na infraestrutura da nuvem, aplicativos criados ou adquiridos por ele. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem (rede, servidores, sistema operacional, banco de dados ou armazenamento), mas tem controle sobre as aplicações implantadas e possivelmente sobre as configurações do ambiente que hospeda as aplicações.
- Infraestrutura como um Serviço (Infrastructure as a Service - IaaS): É o provisionamento de processamento, armazenamento, comunicação de rede e outros recursos de computação fundamentais pelo fornecedor, nos quais o consumidor pode instalar e executar softwares em geral, incluindo sistemas operacionais e aplicativos. O consumidor não gerencia nem controla a infraestrutura subjacente da nuvem, mas tem controle sobre os sistemas operacionais, espaço de armazenamento, e aplicativos instalados, e possivelmente possui controle limitado sobre alguns componentes de rede (como firewalls).
- Elasticidade: Permitem aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprindo, desta forma, momentos de picos de demanda.
- Confidencialidade: Propriedade que limita o acesso à informação somente às entidades autorizadas pelo proprietário da informação.
- Integridade: Propriedade que assegura que a informação manipulada mantém todas as características originais estabelecidas pelo proprietário da informação.
- Disponibilidade: Propriedade que garante que a informação esteja sempre disponível para o uso dos usuários autorizados pelo proprietário da informação.
- Autenticidade: Propriedade que garante que a informação provém da fonte anunciada e que não foi alterada no decorrer de um processo.



- Classificação de data centers em Tiers de acordo com a norma TIA 942: A classificação Tier adotada em data centers foi desenvolvida pelo Uptime Institute, nos EUA, é usada desde 1995 e tem reconhecimento mundial. Os níveis de disponibilidade associados às classificações

CERTIFICAÇÕES

O sistema deverá ser mantido em uma plataforma cloud contendo as seguintes certificações que garantem a segurança e proteção dos dados, buscando o aprimoramento da auditoria e com foco em governança, possibilitando aos seus usuários informações com padrões de qualidade.

- **ISO 9001**

Documenta os processos, procedimentos e responsabilidades envolvidos no cumprimento de políticas e objetivos de qualidade. Baseado em oito princípios de gestão da qualidade, a norma ISO 9001:2015 define a forma como a organização opera para atender aos requisitos de clientes e partes interessadas:

- Foco no cliente
- Liderança
- Envolvimento das pessoas
- Abordagem de processos
- Contexto organizacional
- Melhoria contínua
- Tomada de decisões baseadas em fatos
- Raciocínio baseado em risco

- **ISO 27001**

A ISO 27001 é uma norma certificável que atesta que sua empresa cumpre os requisitos do International Organization for Standardization (ISO) para gestão da segurança da informação. Seu conteúdo descreve o que é necessário para a implementação de um robusto Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

- **ISO 27017**



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



A ISO/IEC 27017:2015 fornece orientações quanto aos aspectos de segurança de informações de computação em nuvem, recomendando a implementação de controles de segurança de informações específicas da nuvem que complementam a orientação das normas ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27001. Esse código de práticas disponibiliza instruções de implementação de controles adicionais de segurança da informação específicos para provedores de serviços de nuvem.

● **ISO 27018**

A ISO/IEC 27018:2019 é um código de práticas concentrado na proteção de dados pessoais na nuvem. Ela é baseada no padrão de segurança da informação ISO/IEC 27002 e fornece orientação sobre a implementação dos controles da ISO/IEC 27002 aplicáveis às Informações de Identificação Pessoal (PII) de nuvens públicas. Ela também fornece um conjunto de controles adicionais e orientações associadas destinadas a abordar os requisitos de proteção PII de nuvem pública não abordados pelo conjunto de controle existente da ISO/IEC 27002.

SEGURANÇA

O módulo de segurança dos usuários deve possibilitar ações que supram as necessidades de cada departamento, flexibilizando o uso da plataforma, permitindo tais ações:

- Criar usuários;
- Editar nome de usuário;
- Editar e-mail de usuário;
- Alteração de senhas;
- Criação de grupos de usuários;
- Personalizar grupos de usuários;
- Personalizar usuário individual;
- Desativar usuário;
- Gerenciar os usuários do Portal do Contribuinte;
- Consulta de usuários por e-mail, CPF ou Nome;

AUDITORIA



O sistema deve possuir módulo de auditoria que permita realizar consultas e investigações a fim de subsidiar usuários internos da informação, como órgãos externos de fiscalização, evidenciado no mínimo as seguintes informações:

- Data do evento;
- Hora do evento;
- CPF do usuário responsável;
- Nome do usuário responsável;
- Tela(s) de ação(ões);
- Ação(ões) realizada(s);
- Valores
- Ações por usuário consultado;
- Ações realizadas na tela consultada;

METODOLOGIA

● TREINAMENTO OPERACIONAL

Deverão ser realizados treinamentos, reuniões técnicas e executivas, quando necessário, para os operadores do sistema visando habilitá-los ao manuseio e operacionalização das novas ferramentas, a fim de promover a eficiência e eficácia em seus trabalhos, além de qualificá-los para que os mesmos esclareçam as possíveis dúvidas dos contribuintes do município.

● SUPORTE TÉCNICO

O Suporte Técnico da contratada deverá subsidiar em eventuais problemas operacionais do sistema, assim como no auxílio de informações que busquem otimizar as tarefas e procedimentos dos servidores da contratante. O suporte deverá ser disponibilizado via atendimento telefônico e correio eletrônico no horário estabelecido entre as partes.

IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

- A Contratada deverá realizar a modelagem de dados e de fluxo de documentos eletrônicos, processos e atividades, de acordo com a necessidade da contratante. Além disso,



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



deverá apresentar plano de migração com prazo de até 60 (sessenta) dias sem comprometer as atividades do Setor de Tributos;

- Deverá definir e executar de rotinas de alimentação e extração de dados;
- A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalho, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando recorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento;
- Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;
- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pela Plataforma de Gestão de Tributos Municipais. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;
- A Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários;

CUSTOMIZACÕES

- O CONTRATANTE, uma vez assinado o TERMO DE CONTRATAÇÃO, declara ter avaliado as capacidades do software contratado e estar ciente de suas funcionalidades, padrão de qualidade e adaptabilidade, bem como de suas limitações e detalhes técnicos, tendo avaliado suas características de maneira completa.
- As solicitações de customização e/ou integração com sistemas externos, acordadas pelas Partes no TERMO CONTRATAÇÃO, o CONTRATANTE reconhece que a CONTRATADA se compromete a participar do processo de desenvolvimento de software, se responsabilizando pela análise de impacto dos requisitos, e sua respectiva programação de novas funcionalidades no padrão do sistema, obedecendo ao escopo estabelecido.
- Para a realização da implantação e do treinamento, a CONTRATADA se compromete a designar colaboradores (um ou mais) para se habilitarem como especialistas no(s) software(s) contratado(s) e se relacionarem em bom nível técnico com a CONTRATANTE. Estes



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



colaboradores devem reunir conhecimentos em informática, além do pleno domínio da estrutura interna e rotinas da empresa.

- Se a solicitação for uma regra de negócio específica da CONTRATANTE será considerada como customização, neste caso a CONTRATADA avaliará a viabilidade técnica e econômico-financeira e poderá apresentar ou não orçamento e cronograma para realizar a customização.
- A CONTRATANTE obriga-se a colaborar com a CONTRATADA fornecendo informações, alocando pessoal e disponibilizando recursos/infraestrutura para que seja respeitado o cronograma acordado entre as partes, sob pena da CONTRATADA não se responsabilizar pela impossibilidade de utilização do sistema, bem como pela impossibilidade de cumprimento de qualquer garantia do sistema.
- O CONTRATANTE reconhece que o cronograma é acordado entre as partes após a definição do escopo. Desta forma, qualquer alteração no escopo do sistema a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, implicará diretamente na prorrogação ou dilatação do cronograma, não podendo ser imputado à CONTRATADA nenhum ônus ou penalidade em decorrência desta prorrogação ou dilatação do cronograma, garantindo-se ainda à CONTRATADA a cobrança de remuneração/hora adicional.
- Em caso de alteração do escopo do sistema, a pedido ou por culpabilidade do CONTRATANTE, fica garantida à CONTRATADA a cobrança da remuneração/hora adicional, de acordo com o número de horas despendidas e o número de profissionais utilizados, devendo o CONTRATANTE se certificar junto a CONTRATADA do valor/hora vigente à época, podendo a CONTRATADA ceder a terceiros o direito da prestação destes e/ou outros serviços demandados pelo CONTRATANTE, para quem e na forma que lhe convier.
- A Contratada reserva-se o direito de não aceitação da solicitação de customização / integração, definitiva ou temporariamente, pelo motivo de modificações estruturais em seu produto, despadronização ou descaracterização do sistema existente.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Pregoeiro da **Prefeitura Municipal de Pacoti**.

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.02.16.1-PP

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) – CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados de implantação, treinamento e conversão/migração de banco de dados dos referidos sistemas integrados de administração pública. (Contabilidade / Portal da Transparência / Licitação / Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos / Tributário e NFS-e).	Serviço	01	R\$ _____	R\$ _____
02	Locação de Sistema de Software – Contabilidade .	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
03	Locação de Sistema de Software – Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação.	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
04	Locação de Sistema de Software – Licitação .	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
05	Locação de Sistema de Software – Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos .	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____
06	Locação de Sistema de Software – Tributário e NFS-e	Mês	11	R\$ _____	R\$ _____

VALOR GLOBAL: R\$ (.....).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

• O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste edital.

• Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros; tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações; seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/ Assinatura do responsável legal
(Identificação do Signatário da Proposta)



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI, Estado do Ceará, relativo a **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.02.16.1-PP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(Data)

.....
Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal
(Identificação do Signatário da Proposta)



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) – CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., 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 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.01.29.1** que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

.....
(Data)

.....
Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal
(Identificação do Signatário da Proposta)



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) – CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., 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 **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.02.16.1-PP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Pacoti, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

.....
(Data)

.....
Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal
(Identificação do Signatário da Proposta)

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – Nº 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 – CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº -----
Pregão Presencial Nº 2021.02.16.1-PP

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/ SECRETARIA DE, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 07.910.755/0001-72 e CGF sob o nº 06.920.183-8, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Coronel José Cícero Sampaio, 663, Centro, Cep: 62.770-000, Pacoti/CE, através da **SECRETARIA DE**, neste ato representado pelo Sr., aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador (a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tombado sob o nº 2021.02.16.1-PP, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem como objeto a **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS/SOFTWARE: (LICENÇA DE SOFTWARE / INSTALAÇÃO / TREINAMENTO / MANUTENÇÃO) - CONTABILIDADE / PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / LICITAÇÃO / FOLHA DE PAGAMENTO - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS / TRIBUTÁRIO E NFS-E, JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE PACOTI/CE**, tudo em conformidade com as condições e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** do Edital do Processo licitatório Pregão Presencial Nº 2021.02.16.1-PP, no qual encontram-se especificados no Anexo I do presente Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global da presente avença é de **R\$ ____ (____)**, a ser pago na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições do edital.

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

3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ
CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.5. Por ocasião do fornecimento deverá ser apresentado recibo em 01 (uma) via e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pacoti, com endereço na Av. Coronel José Cicero Sampaio, 663, Centro, CEP: 62.770-000, Pacoti/CE, inscrito no CNPJ sob o n.º 07.910755/0001-72 e CGF sob o n.º 06.920.183-8.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **11 (onze) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, por se tratar de serviços de caráter continuado para Administração;

4.2. Independente da quantidade de cada item deste contrato à administração ficará no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

4.3. **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇOS.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações correrão à conta de recursos da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade Orçamentária	Programa - Projeto Atividade	Elemento de Despesas

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

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

c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL

AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO - Nº 663 - CENTRO - PACOTI - CEARÁ

CNPJ Nº 07.910.755/0001-72 - CGF Nº 06.920.183-8



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- i) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- j) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- k) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- l) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- m) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- n) no caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

- a) assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a execução dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- b) efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a Carta Proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacoti e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacoti pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

- I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:
- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não manter a Carta Proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

18



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



7.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução dos serviços solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

7.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

7.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n° 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

7.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

7.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

7.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

7.4. A falta dos serviços não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

7.5. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



- 9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 9.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.
- 9.6. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 9.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 9.8. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de Pacoti é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacoti/CE, ___ de ___ de ____.

NOME
Ordenador de Despesas
Secretaria de
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF. Nº _____

1. _____ CPF. Nº _____



ESTADO DO CEARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PACOTI



ANEXO I DO CONTRATO N°

Pregão Presencial N° 2021.02.16.1-PP

MAPA DE PREÇOS CONTRATADOS

Este documento é parte integrante do Contrato acima referenciado, celebrada entre a **SECRETARIA** e a empresa:, cujos itens, unidades, quantidades e preços estão a seguir especificados decorrentes do **PREGÃO PRESENCIAL N° 2021.02.16.1-PP**.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados de implantação, treinamento e conversão/migração de banco de dados dos referidos sistemas integrados de administração pública. (Contabilidade / Portal da Transparência / Licitação / Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos / Tributário e NFS-e).	Serviço	01	R\$ ____	R\$ ____
02	Locação de Sistema de Software – Contabilidade .	Mês	11	R\$ ____	R\$ ____
03	Locação de Sistema de Software – Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação.	Mês	11	R\$ ____	R\$ ____
04	Locação de Sistema de Software – Licitação .	Mês	11	R\$ ____	R\$ ____
05	Locação de Sistema de Software – Folha de Pagamento – Gestão de Recursos Humanos .	Mês	11	R\$ ____	R\$ ____
06	Locação de Sistema de Software – Tributário e NFS-e	Mês	11	R\$ ____	R\$ ____
VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ ALGARISMOS (POR EXTENSO)					

EMPRESA:
C.N.P.J.:
ENDEREÇO:
CIDADE:
TELEFONE:
E-MAIL:

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL
AVENIDA CORONEL JOSÉ CICERO SAMPAIO – N° 663 – CENTRO – PACOTI – CEARÁ
CNPJ N° 07.910.755/0001-72 – CGF N° 06.920.183-8