

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA
AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PMT Nº011/2018

I. REGÊNCIA LEGAL	
Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a lei 8.666/93, Lei Complementar n.º 123/06 Atualizada e Decreto Federal nº 3.553/2000.	
II. ÓRGÃO INTERESSADO / SETOR	
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	
III. PROCESSO LICITATÓRIO	IV. MODALIDADE
PROCESSO PMT Nº017/2018	Pregão Presencial PMT Nº011/2018
V. OBJETO	
<p>1. Constitui objeto desta licitação, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços Técnicos Profissionais Especializados em Sistema Integrado de Gestão Tributária, na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, como também a informatização dos procedimentos de emissão de nota fiscal eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável.</p> <p>2. Os serviços previstos compreenderão customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente web. conforme especificações do Anexo I.</p>	
VI. TIPO	VII. PRAZO DE EXECUÇÃO
MENOR PREÇO	12 meses.
VIII. REALIZAÇÃO	
Na Sala da CPL localizada no prédio do Centro Administrativo, situado na Av. Dorival José Pereira, 1.370, Parque das Feiras - Toritama-PE. Informações pelo e-mail: cpltoritama.prefeitura@gmail.com	
IX. DATA PARA ABERTURA DA SESSÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

DIA 06/04/2018 às 8h:00min (Horário Local) – **Credenciamento e recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços**

Observação1: Os interessados deverão comparecer no dia e horário indicados neste item, sob pena de não participar do certame.

Observação 2: O credenciamento deverá ser feito por representante legal da empresa ou por procurador devidamente munido do instrumento legal.

Observação3: A interessada que no credenciamento não comparecer, enviando envelopes por portador ou através dos correios, participará da licitação, apenas com a proposta escrita, não tendo direito à participação da fase de lances.

X. CONSULTAS AO EDITAL

Pela internet, através do e-mail da CPL – cpltoritama.prefeitura@gmail.com ou no prédio do Centro Administrativo, situado na Av. Dorival José Pereira, 1.370, 1º andar - Parque das Feiras - Toritama-PE.

XI. ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta Licitação serão prestados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na sala da CPL, no endereço acima citado ou através do e-mail: cpltoritama.prefeitura@gmail.com

Os interessados e/ou representantes que adquirirem o edital via Internet, obrigam-se a encaminhar o comprovante de recebimento do edital, pela mesma via de recebimento, bem como acompanhar o Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE com vistas a possíveis alterações.

XII. PREGOEIRO RESPONSÁVEL

GILBERTO ALVES DE ALMEIDA FILHO
Designado pela Portaria nº003/2018 de 02 de janeiro de 2018.

PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº 017/2018
PREGÃO PRESENCIAL PMT Nº 011/2018

EDITAL

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE TORITAMA, com sede no prédio do Centro Administrativo, situado na Av. Dorival José Pereira, 1.370, Parque das Feiras - TORITAMA, através do pregoeiro designado pela Portaria nº 003/2018 de 02 de janeiro de 2018, torna público que fará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a contratação de serviços Técnicos Profissionais Especializados em Sistema Integrado de Gestão Tributária, na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, como também a informatização dos procedimentos de emissão de nota fiscal eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável. Os serviços previstos compreenderão customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente web, conforme especificações do Anexo I deste instrumento, e com os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002, Decreto Federal 3.555/2000 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei complementar nº 123/2006 e alterações, por este Edital e seus Anexos

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame que será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio.

2 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

2.1. A presente licitação o tem por objeto a contratação de serviços Técnicos Profissionais Especializados em Sistema Integrado de Gestão Tributária, na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, como também a informatização dos procedimentos de emissão de nota fiscal eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável.

2.2. Os serviços previstos compreenderão customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente web, conforme especificações do Anexo I deste instrumento.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 Poderão participar deste Pregão, as Pessoas Jurídicas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

3.2 Não poderão participar da presente licitação, pessoas jurídicas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de TORITAMA-PE;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Estejam sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4 - DO CREDENCIAMENTO:

4.1 Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

4.2 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

4.3 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da proponente.

4.4 - No caso de credenciamento Pessoa Jurídica, por instrumento particular de procuração, com prazo de validade para este certame, que deverá vir com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, acompanhado por cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4.1. No caso de credenciamento de pessoa física, por instrumento particular de procuração, deverá ter a firma reconhecida do outorgante, e ser acompanhada de cópia autenticada de documento de identificação profissional e com validade para este certame;

4.5.- Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 01), bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

5- DO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, a saber Proposta de preços e Documentos de Habilitação;

5.2 No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, ao pregoeiro ou equipe de apoio, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma dos subitens abaixo:

5.2.1 – No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, constante no subitem 5.2, o representante de cada licitante, deverá entregar ao pregoeiro ou Equipe de Apoio, em separado de qualquer dos envelopes, os seguintes documentos:

a) Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em ANEXO V);
b) Procuração pública ou particular comprovando os poderes para formular lances verbais de preços, conforme itens 4.3. , 4.4 e 4.4.1;

c) Comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) da forma que segue abaixo:

I Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei 123/06 na condição de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, acompanhada da Declaração do Resultado do Exercício 2016 (DRE) extraída do Balanço do referido exercício, acompanhada da Declaração do Faturamento Bruto do exercício de 2018, com reconhecimento de firma do profissional de contabilidade e representante legal da licitante;

II Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo ANEXO VI.

5.2.2 - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 5.2.1 deste edital, impedirá a mesma usufruir do regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06.

6.DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 01 (PROPOSTA) E Nº02 (HABILITAÇÃO);

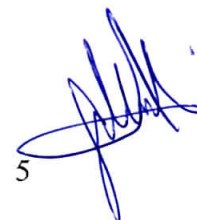
PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA- PE PREGÃO

PRESENCIAL Nº _____/2018 LICITANTE:

CNPJ/CPF:

[endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da licitante]

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS


5

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA- PE PREGÃO

PRESENCIAL Nº _____/2018 LICITANTE:

CNPJ/CPF:

[endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da licitante]

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante, e os seguintes dizeres:

6.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados em original, ou por cópia com autenticação procedida por tabelião, pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura Municipal de TORITAMA- PE, ou ainda pela juntada da (s) folha (s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

6.2.1 A autenticação, quando feita pelo pregoeiro ou por servidor integrante da equipe de apoio da Prefeitura de TORITAMA- PE, poderá ser efetuada, em horário de expediente, na sala de licitações do prédio sede da PREFEITURA, no horário das 08 às 12h até um dia antes da data da sessão de abertura.

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação da pessoa jurídica, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço

6.5. Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de não apresentação ou deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão.

6.5.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

7 - DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1):

7.1 A proposta deverá ser apresentada, conforme modelo Anexo IV, preferencialmente com a identificação do licitante em apenas uma via, datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras, ressalvas ou omissões; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, neste caso, juntando-se a procuração.

7.2 A proposta de preços deverá conter as seguintes indicações:

- a) Nome ou Razão Social, CPF ou CNPJ;
- b) Número do Processo Licitatório e do Pregão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

- c) Descrição dos serviços, conforme item 2 (Do Objeto) e Anexo I deste Edital;
- d) Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último.
- e) Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: despesas e custos diretos e indiretos relativos o cumprimento integral do objeto do pregão, envolvendo entre outras despesas os tributos de qualquer natureza, transportes e outros, conforme Anexo IV – Carta Proposta da Licitante;
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- g) Prazo de início da prestação dos serviços até 05 (cinco) dias após o recebimento da Ordem de Serviços.

7.3. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste Edital e seus anexos;
- b) Utilizem quaisquer elementos, critérios ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa ainda que indiretamente elidir o princípio da igualdade entre as licitantes;
- c) Ofertem vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes;
- d) Que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim consideradas aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
- e) Não constar assinatura e rubrica em todas as folhas do representante legal da licitante;

7.4. Uma vez apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital e anexos, em especial o ANEXO I – Termo de Referência

7.5. A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pelo pregoeiro.

8.2. Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.

8.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as

declarações: de cumprimento das condições de habilitação e, se houver das licitantes que declararam ser microempresas ou empresas de pequeno porte.

8.4. Se a licitante não comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, consoante subitem 5.2.1, não gozará dos benefícios estipulados neste Edital para esta categoria de empresa.

8.5. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pelo pregoeiro e pelos participantes que o desejarem, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço global**;

9.2. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.3. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, o pregoeiro classificará a licitante autora da oferta de menor preço, e àqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei no 10.520/2002.

9.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei no 10.520/2002.

9.3.2. O empate real entre duas ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão, observadas as condições de preferência para a microempresa e empresa de pequeno porte.

9.4. Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com as demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

9.4.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

9.4.2. A desistência da licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.4.3. Quando nenhuma licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de

menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, o pregoeiro dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte

9.4.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade conforme o valor estimado para a contratação.

9.4.5. Caso não se realize lances verbais, o pregoeiro examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

9.4.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

9.4.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias;

9.4.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarada pelo pregoeiro a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação da prestação dos serviços.

9.5. O pregoeiro poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação do serviço, em todas as fases do certame.

9.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração da licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, a qual será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicada a contratação da prestação dos serviços.

9.7. A licitante declarada vencedora deverá apresentar o pregoeiro, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão.

9.8. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

9.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

9.8.2. As condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.8.3. A preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

II – na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar

proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

9.8.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada vencedora, desde que atendidas as condições de habilitação.

9.9. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei no 10.520/2002, Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente.

9.10. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora.

9.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes.

9.12. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos das demais licitantes.

9.13. Será publicado no Diário Oficial dos municípios do Estado de PE – AMUPE, bem como no Quadro de Avisos desta Prefeitura Municipal de TORITAMA o resultado desta licitação com a licitante vencedora.

10. – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Com base no que dispõe o inciso XIII do art.4º da Lei 10.520/02, a habilitação à presente licitação será feita mediante a apresentação, em envelope lacrado, rubricado no fecho, conforme item 6. com os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas na sequência.

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

- a) Documento de Identificação do sócio ou representante legal;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Fazenda (CNPJ-MF);

- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, e/ou (Alvará) relativo ao domicílio ou a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c)** Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, unificada com a Seguridade Social (INSS), emitida pela Receita Federal, consoante portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- d)** Certidão de regularidade com a fazenda municipal, do domicílio ou sede da Licitante e estadual;
- e)** Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.
- f)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a)** Certidão Negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, acompanhada das Certidões de 1º e 2º grau, para Licitação, emitidas pelo PJE (Processo Judicial Eletrônico) no link <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje>, datada dos últimos 30 (trinta) dias ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios
 - b.1.** O balanço deverá ser registrado ou na JUCEPE ou no órgão competente de acordo com a constituição da Pessoa Jurídica, certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, expressamente, com Termo de Abertura e Encerramento do livro diário e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito;
 - b.2.** Declaração contendo os 03 (três) Índices Contábeis abaixo especificados, em papel timbrado do licitante, com carimbo ou dados profissionais digitados e assinatura do profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC (contador ou técnico em contabilidade), devendo a mesma ser preenchida e apresentada rigorosamente de acordo com as fórmulas e indicadores da situação econômica da empresa licitante, a seguir discriminados, extraídos do balanço correspondente ao último exercício social.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{1,00 \text{ Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{0,5 \text{ Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \leq$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{1,00} \geq 1,00$$

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Passivo Circulante

b.2.1. A empresa que apresentar índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) menor que 1,0 e Solvência Geral (SG) maior que 0,5 deverá comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

10.1.4. Relativamente a qualificação técnica

a) A proponente deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s), em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando a sua experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação, tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis, contendo o nome proponente e responsável (is) técnico(s) indicado(s), bem como o período em que o serviço foi prestado, identificando endereço e telefone do emitente, com vistas a realização de possíveis diligências;

a.1. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

b).A proponente deverá apresentar declaração assinada e fornecida por pessoa jurídica de direito público **ratificando** que o sistema (da proponente) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s), indicando o nome da(s) prefeitura(s) na declaração.

c) A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

c.1) O(s) profissional(is) indicado (s) para a realização do objeto da licitação, deve(m) possuir qualificação para execução do objeto e pertencer ao quadro permanente da empresa da seguinte forma:

c.1.1) mediante apresentação de cópia do contrato, ou da carteira profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda, mediante apresentação de cópia do Contrato de prestação de serviços, firmado sob a égide da legislação civil, com prazo não inferior a 12 meses antes da data desta licitação.

10.2. As licitantes deverão apresentar ainda:

10.2.1. Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Toritama, dentro do prazo de validade.

10.2.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores, conforme modelo anexo V;

10.2.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme anexo III;

10.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.4. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.5. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, com exceção das beneficiárias da LC 123/2006 atualizada, apenas para os documentos de regularidade fiscal.

10.6. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

11.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento até às **8h00min do dia 06/04/2018**, os envelopes contendo as propostas de preços (ENVELOPE 1) e os documentos de habilitação (ENVELOPE 2);

11.1.1. O pregoeiro a seu critério poderá estabelecer prazo de tolerância para abertura dos trabalhos;

11.1.2. Iniciado os trabalhos, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado até uma hora antes do referido horário, bem como os envelopes de proposta / documentação que não se façam acompanhar de representante do licitante devidamente credenciado;

11.2. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes, serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se verificará a conformidade destas propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

11.3. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de menor preço global e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescente, até a proclamação do vencedor;

11.3.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, podendo ser estabelecido, pelo pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances;

11.3.2. Dos lances ofertados não caberá retratação;

11.3.3. Depois de definido o lance de menor preço, será assegurado a preferência de contratação da seguinte forma nos termos do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

a) Será considerado empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

b) Na situação descrita da alínea "a" a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

c) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescente que porventura se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.3.4. Encerrada a fase de lances e depois de definido o lance de menor preço, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescente;

11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos (havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

11.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.6. Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.7. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a partir do menor preço apresentado, o pregoeiro confrontará referidos preços com os estimados para contratação;

11.9. Após a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação apenas do (s) licitante (s) que apresentou a (s) melhor (es) proposta (s), para verificação do atendimento das condições fixadas no edital;

11.10. No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante com a proposta classificada em segundo lugar, observados os critérios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.11. Na forma do Artigo 43 da lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, terão 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 administração, para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.12. Nas situações previstas nos subitens **11.6, 11.8 e 11.10**, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.13. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes, sendo declarado vencedor aquele que ofertar o **MENOR PREÇO**, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

11.14. O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de habilitação". Após 15 (quinze) dias úteis da homologação da licitação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.15. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Esta licitação será realizada pelo sistema presencial.

12.2. O julgamento será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço Global**, em estrita observância do disposto no inciso V do Art 8º do Decreto nº 3.555/2000;

I – a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao valor;

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

12.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital e Termo de Referência, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, se for o caso, o pregoeiro procederá ao desempate, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93, se não houver nenhum licitante na condição de ME ou EPP, consoante LC 123/2006

12.5. No caso de divergência entre o valor numérico e por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS/ E DAS IMPUGNAÇÕES

13.1. Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer na própria sessão, podendo a interessada, no prazo de 03 (três) dias corridos, apresentar as razões do recurso, contados da lavratura da ata, nos casos de:

- a) julgamento das propostas e
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

13.2. A apresentação das contra-razões das demais licitantes ocorrerá no prazo de até 03(três) dias corridos após o prazo do recorrente;

13.3. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro, em ata, da síntese das suas razões de recorrer;

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão, implicará decadência do direito da licitante, podendo o pregoeiro adjudicar os objetos à(s) vencedora(s);

13.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, na sala da Comissão Permanente de Licitação no prédio sede da Prefeitura Municipal de TORITAMA- PE;

13.6. Caberá o pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões podendo reconsiderar sua decisão, em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo (s) à Autoridade Superior, para a decisão final sobre os recursos contra atos do pregoeiro;

13.7. O (s) recurso (s) será (ão) dirigido (s) á autoridade superior, o ordenador de despesa do Município, por intermédio do pregoeiro;

13.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.9. Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação;

13.10. Tanto as impugnações quanto os recursos deverão ser protocolizados, nos respectivos prazos, diretamente junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, de segunda a sexta-feira , no horário de 8h às 12h;

14. DO COMPROMISSO DA LICITANTE VENCEDORA

14.1. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 02 (dois) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação;

14.2. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

14.3. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação,

obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e no art.14 do Decreto 3.555/2000.

14.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

15. DO CONTRATO

15.1. Será lavrado contrato com a licitante adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de compra, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei no 8.666/93.

15.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de execução dos serviços, para fins de pagamento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

16.1. Prestar os serviços de acordo com as exigências do Edital e Termo de Referência, sendo obrigado a refazer ou substituir o serviço prestado em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pela fiscalização.

16.2. Garantir a qualidade dos serviços, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição imediata, se for constatado algum vício ou defeito na sua elaboração.

16.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, da prestação dos serviços: impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.

16.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, executados fora das especificações e qualidade exigidas.

16.5. Responsabilizar-se pela fiel entrega da prestação dos serviços no prazo estabelecido.

16.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

17.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

17.3. Cobrar da comissão de fiscalização o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como para atestar a execução dos serviços.

17.4. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

18. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato na sede da Prefeitura Municipal de TORITAMA- PE, conforme Termo de Referência.

18.2. Todas as despesas para a execução do objeto deste edital correrá por conta da contratada.

18.3. A licitante vencedora sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura, encarregada de acompanhar a prestação dos serviços, prestando esclarecimentos solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pelo contratante, para este fim

19.2. A fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

19.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

19.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias após a entrada da nota fiscal, sua conferência e o devido "atesto" do **Ordenador de Despesa**, mediante Ordem Bancária emitida em nome do (s) licitante (s) vencedor (s) e creditada em sua conta corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras;

20.1.1. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

20.2. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

20.3. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

20.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da dotação orçamentária discriminada no item 6 do anexo I deste edital.

22. DO REAJUSTE/ ADITAMENTO /SUPRESSÃO

22.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados, utilizando-se a variação do IPCA, mantido pelo IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

22.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

22.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

22.3. Os quantitativos do objeto deste certame poderão ser aditados/suprimidos, a critério da contratante, na forma do § 1º do art.65 da Lei 8666/93.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por atraso na execução e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

IV. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;

VI. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

promovida a reabilitação perante a Contratante, que será concedida após o contratado ressarcir à Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

23.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

23.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 23.1 e subitem 23.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 23.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

23.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Contratante ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

23.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de TORITAMA, da respectiva licitante contratada, e no caso de impedimento de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

23.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação a vencedora, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada consoante art.7º da Lei 10.520/2002.

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, ou não prestar o serviço no prazo estipulado no contrato;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação

vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços, inclusive de descumprimento dos prazos;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

24.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços prestados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

24.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

24.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Contratante, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços prestados e devidamente recebidos.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

25.2. É facultado o pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.3. Fica assegurado ao órgão licitante o direito de:

25.3.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência por meio eletrônico ou publicando no DOE, antes da data inicialmente marcada;

25.3.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 18 do Anexo I do decreto nº 3.555/2000, dando ciência aos interessados;

25.3.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

25.4. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos

legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

25.5. O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

25.7. Será (ao) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinada pelo pregoeiro, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

25.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de TORITAMA não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

25.10. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

25.11. Demais informações podem ser obtidas junto o pregoeiro, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail: cpltoritama.prefeitura@gmail.com

25.12. O resultado do presente certame, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos da Prefeitura, e/ou no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco -AMUPE.

25.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de TORITAMA-PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado.

25.14. Constituem anexos deste edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Minuta de contrato;

ANEXO III - - Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII, ART.7º, CF e inc. V, ART. 27 da LEI 8666/93;

ANEXO IV – modelo de apresentação Proposta de Preços;

- ANEXO V** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de Habilitação (CIÊNCIA);
ANEXO VI– Declaração de que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
ANEXO VII – Comprovante recebimento de edital.

TORITAMA, 21 DE MARÇO DE 2018.

Gilberto Alves de Almeida Filho
GILBERTO ALVES DE ALMEIDA FILHO
Designado pela Portaria nº003/2018 de 02 de janeiro de 2018.

Este edital foi examinado pela Assessoria Jurídica.

Em 21/03/2018.

João Carlos Sobrinho
Assessoria Jurídica
CPF: 418.347.394-20

E aprovado pela autoridade superior

Em 21/03/2018

[Assinatura]
Prefeito do Município de TORITAMA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº017/2018 PREGÃO PRESENCIAL PMT Nº011/2018

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços Técnicos Profissionais em Sistema de Gestão Tributária, na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, com aplicativo voltado também para informatização dos procedimentos de emissão de nota fiscal eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável, devendo também contemplar o módulo para inovar a administração tributária no tocante à fiscalização do ISSQN nas instituições financeiras (Bancos Comerciais) instalados no município, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação das declarações eletrônicas enviadas pelos bancos comerciais através da internet, usando o plano de contas financeiro COSIF adotado pelo Banco Central do Brasil, alterando e substituindo os procedimentos manuais de declarações e emissões de guias para o recolhimento do ISSQN próprio e de terceiros.
- 1.2. Os serviços previstos compreenderão customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente web.

2. DO VALOR GLOBAL E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. O valor total estimado da presente contratação será de até R\$ 103.400,00 (centro e três mil e quatrocentos reais).

2.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a execução do objeto desta licitação será paga com a seguinte dotação:

Unidade Gestora: 1 - Prefeitura Municipal de Toritama

Órgão Orçamentário: 23000 - Secretaria da Fazenda

Unidade Orçamentária: 23001 - Secretaria da Fazenda

Função: 04 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 402 - Gestão da Secretaria da Fazenda (SEFAZ)

Ação: 2.12 - (Gestão Administrativa) - Manutenção das ações vinculadas à Secretaria da Fazenda e seus departamentos (SEFAZ)

Despesa (66): 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

3.1. A proponente deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica** emitido(s), em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando a sua experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação, tendo implantado sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis, contendo o nome proponente e responsável (is) técnico(s) indicado(s), bem como o período em que o serviço foi prestado, identificando endereço e telefone do emitente, com vistas a realização de possíveis diligências;

3.1.1. A exigência da quantidade mínima de imóveis atendidos é justificada por refletir, além da expertise, a infraestrutura e a capacidade gerencial necessária à execução dos trabalhos.

3.2. A proponente deverá apresentar declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público **ratificando** que o sistema (da proponente) é compatível (ou se comunica) com outro(s) sistema(s) executado(s) em outra(s) prefeitura(s), indicando o nome da(s) prefeitura(s) na declaração.

3.3. A licitante deverá disponibilizar técnicos para efetuar palestras públicas e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, para os contribuintes e sociedade de modo geral, em locais e datas previamente definidos pelo órgão municipal responsável pela operação do sistema a ser contratado;

3.3.1) O(s) profissional(is) indicado (s) para a realização do objeto da licitação, deve(m) possuir qualificação para execução do objeto e pertencer ao quadro permanente da empresa da seguinte forma:

3.3.1.1) mediante apresentação de cópia do contrato, ou da carteira profissional, no caso de empregado da empresa, ou através de registro deste empregado como integrante do quadro permanente da licitante, ou através da apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, no caso de proprietário ou sócio, ou ainda, mediante apresentação de cópia do Contrato de prestação de serviços, firmado sob a égide da legislação civil, com prazo não inferior a 12 meses antes da data desta licitação;

3.4. A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 5 (Especificações Técnicas dos Sub-Sistemas), deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato;

3.5. A prestação dos serviços envolvidos, tais como treinamentos, conversão de dados, serviços de datacenter, suporte ao uso do sistema e suporte especializado em cadastro técnico urbano, deverão ter início no mesmo prazo definido no item 3.4.

4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1. O Sistema Tributário e os serviços propostos deverão atender as seguintes especificações gerais:

4.1.1. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações (excetuando-se o módulo Caixas Internas - item 5.23, que por questão de segurança deve ser executado em modelo cliente-servidor), permitindo,

- sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) do mercado atual;
- 4.1.2. Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Toritama/PE;
 - 4.1.3. Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o município de Toritama/PE;
 - 4.1.4. Trafegar via internet utilizando protocolo "https: HyperTextTransferProtocolSecure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital emitida por empresa amplamente reconhecida no Brasil;
 - 4.1.5. Ser desenvolvido em linguagem de programação usando Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBDR), atualizado, versão comercial "SOFTWARE LIVRE". Os dados deverão ser compatíveis com funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;
 - 4.1.6. Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;
 - 4.1.7. Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;
 - 4.1.8. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Toritama/PE;
 - 4.1.9. O sistema deverá ser multiusuário, multi plataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
 - 4.1.10. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
 - 4.1.11. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Sub-sistemas especificados;
 - 4.1.12. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP - *Internet Protocol*" do local de conexão dos usuários;
 - 4.1.13. Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Toritama/PE, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;
 - 4.1.14. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes por meio de *login* e *senha* personalizável;
 - 4.1.15. Os acessos ao sistema deverão ter opções de segurança no acesso, tais como teclado virtual, e/ou cartão de segurança, e/ou de uma ferramenta auxiliar ("CAPTCHAS"), ou outras modalidade de segurança de acesso para evitar spams ou mensagens disparadas por outros

- computadores ou robôs, permitindo, assim, que somente seres humanos tenham acesso ao sistema tributário e garanta a integridade no acesso ao sistema;
- 4.1.16. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- 4.1.17. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
- 4.1.18. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- 4.1.19. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distancia no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- 4.1.20. Ministrará treinamentos para os funcionários da Prefeitura Municipal de Toritama/PE, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- 4.1.21. Possuir sistema de auditoria com mecanismo "LOG", para monitorar as operações de inclusões, exclusões e alterações, registrando data e hora, usuário, função do usuário, identificação de cada operação e a identificação do IP de origem;

5 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

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

5.1. Cadastro Geral do Município

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

5.2. Cadastro Imobiliário

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

5.2.1.1 - Inscrição reduzida, Inscrição imobiliária, Localização do imóvel, identificação do proprietário, endereço para correspondência, medidas do imóvel, características do lote, tipologia, características da edificação, infraestrutura do imóvel, código do logradouro, face de quadra, cadastro de equipamentos urbanos, utilização do imóvel, regime de ocupação, padrão construtivo, estado de conservação, patrimônio, código e descrição do loteamento, valor venal do terreno, valor venal da edificação, valor venal do imóvel e campo destinado ao histórico das intervenções realizadas por usuários no cadastro;

5.2.1.2 - Coordenadas planas no Sistema UTM (SIRGAS2000) e Coordenadas Geográficas (Latitude e Longitude) no formato graus decimais, permitindo a integração dos dados imobiliários com sistemas de informações geográficas (GIS) de mercado.

5.2.2. Opção deverá permitir:

5.2.2.1 - Adicionar um novo Cadastro;

5.2.2.2 - Efetuar consultas aos dados cadastrados;

5.2.2.3 - Intervenções para alterações nos dados cadastrados;

5.2.2.4 - Adicionar coordenadas aos dados já existentes;

5.2.2.5 - Efetuar Lançamentos de dividas;

5.2.2.6 - Imprimir extratos.

5.2.3. Filtros de consulta

5.2.3.1 - Tipo do Contribuinte (Normal, isento, imune, inativo e e/ou pendente);

5.2.3.2 - Inscrição Reduzida;

5.2.3.3 - Inscrição Imobiliária;

5.2.3.4 - Referencia de Loteamento;

5.2.3.5 - Nome de Loteamento;

5.2.3.6 - Endereço do Imóvel;

5.2.3.7 - Nome do Contribuinte- CGM;

5.2.3.8 - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

5.2.3.9 - Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.2.4. Classificação e/ou Ordenação das Consultas:

5.2.4.1 - Nome do Contribuinte- CGM,

5.2.4.2 - Inscrição Reduzida;

5.2.4.3 - Inscrição Imobiliária;

5.2.4.4 - CDA – Certidão de Dívida Ativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

5.3. Cadastro Mercantil

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

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

5.3.2. Opção deverá permitir:

- 5.3.2.1 - Adicionar um novo Cadastro;
- 5.3.2.2 - Efetuar consultas aos dados cadastrados;
- 5.3.2.3 - Intervenções para alterações nos dados cadastrados;
- 5.3.2.4 - Efetuar Lançamentos de dívidas;
- 5.3.2.5 - Imprimir extratos;
- 5.3.2.6 - Emitir automaticamente a CDA – Certidão de Dívida Ativa.

5.3.3. As consultas devem ser realizadas por:

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

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

5.4. Protocolo

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

contato e campo para descrição do pleito do requerente;

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

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

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

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

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

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

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

5.5.3 A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

5.5.3.1 - Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório);

5.5.3.2 - Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário);

5.5.3.3 - Dados do Transmittente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);

5.5.3.4 - Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);

5.5.3.5 - Natureza da Transação (Compra e venda, Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda...). Os Tipos de transações serão inseridos na implantação do sistema;

5.5.3.6 - Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);

5.5.3.7 - Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmittente/adquirente);

5.5.3.8 - Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);

5.5.3.9 - Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependo da situação, repete-se o Valor Declarado da Operação);

5.5.3.10 - Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);

5.5.3.11 - Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

5.5.3.12 - Número de Parcelas – limitar a 12 vezes;

5.5.3.13 - Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;

5.5.3.14 - Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

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

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

5.6. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

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

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

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

5.6.3.1 - Termo de inscrição da dívida;

5.6.3.2 - Certidão de inscrição da dívida – CDA;

5.6.3.3 - Ação de execução fiscal;

5.6.3.4 - Mandado de execução fiscal;

5.6.3.5 - Despacho final.

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária

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

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

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

5.7.3.1 - Termo de inscrição da dívida;

5.7.3.2 - Certidão de inscrição da dívida – CDA.

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

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

5.8 ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil

5.8.1. Fornecimento de subsistema que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Toritama/PE, possibilitando maior rapidez e flexibilidade na informação através da normatização de declarações eletrônicas que deverão ser enviadas pelos bancos comerciais através da Internet. O sistema deve reconhecer o plano de contas financeiro COSIF, adotado pelo Banco Central do Brasil, e permitir o confronto entre este plano de contas e a Lista de Serviços prevista na legislação municipal (em respeito à LC 116/03).

5.8.2. Sua principal função deve ser substituir os procedimentos manuais de declaração e emissão de guias para o recolhimento do ISSQN, tanto próprio (serviços prestados pelas instituições financeiras) quanto de terceiros (serviços tomados pelas instituições financeiras, sobre os quais deve haver a retenção do imposto devido), através de um sistema integrado de gestão que proporcione facilidade, agilidade, segurança e comodidade nas declarações do ISSQN.

- 5.8.3.** O subsistema deve permitir o envio das declarações via internet, gerando protocolo de envio, bem como gerar as guias necessárias ao pagamento do tributo (próprio e retido) e permitir a retificação de declarações.
- 5.8.4.** A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O subsistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.
- 5.8.5.** O tráfego das informações deve ser absolutamente seguro, sendo indispensável à certificação de segurança do sistema por entidade certificadora amplamente reconhecida. O acesso ao sistema deve ser controlado, permitido apenas aos servidores municipais e funcionários bancários devidamente credenciados, mediante senha pessoal e intransferível.
- 5.8.6. A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos:**
- 5.8.6.1 - O primeiro destinado às **Agências Bancárias**, através do qual os funcionários credenciados preencherão manualmente ou farão a importação eletrônica, mensalmente, dos dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN Próprio e o ISSQN Retido na Fonte de seus prestadores de serviços, nos termos da LC 116/03. Além de importar, semestralmente, o próprio Balanço COSIF enviado ao Banco Central do Brasil;
- 5.8.6.1 - O segundo destinado à **Prefeitura**, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.
- 5.8.7. Requisitos Técnicos Mínimos**
- 5.8.7.1 - Ambiente de Processamento: WEB (o subsistema não deve necessitar ser instalado nos servidores e/ou computadores da Prefeitura e das instituições financeiras, devendo poder ser acessado de qualquer ponto com acesso à internet pelas pessoas devidamente credenciadas/habilitadas);
- 5.8.7.2 - Certificado de Segurança: o Subsistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido por entidade certificadora amplamente reconhecida;
- 5.8.7.3 - Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;
- 5.8.7.4 - Acesso ao Subsistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;
- 5.8.7.5 - Cruzamentos: deve estar apto a realizar confronto entre o Plano de Contas COSIF (controlado pelo Banco Central do Brasil) e a Lista de Serviços prevista na Legislação Municipal (conforme a Lei Complementar nº 116/2003);
- 5.8.7.6 - Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados de terceiros por estas instituições.

5.8.8. Funcionalidades adicionais

5.8.8.1 - Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;

5.8.8.2 - Emitir de forma automatizada o documento necessário ao pagamento do imposto devido pelas instituições financeiras no formato definido pela FEBRABAN, em ambos os módulos (documento emitido pela própria instituição financeira, a partir dos dados por ela declarados ou o documento emitido pelo Fiscal Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);

5.8.8.3 - Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviço (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;

5.8.8.4 - Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

5.9. Ações Fiscais

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

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

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

5.9.3.1 - Ordem de Serviço;

5.9.3.2 - Termo de início da fiscalização;

5.9.3.3 - Termo de apreensão de documentos;

5.9.3.4 - Notificação Fiscal;

5.9.3.1 - Auto de infração;

5.9.3.1 - Termo final da ação fiscal;

5.9.3.1 - Inscrição em dívida ativa.

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

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

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

5.10. Parcelamentos e Confissão de Débitos

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

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

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

5.11 – Atendimento ao Contribuinte:

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

5.11.1.2 - Consultas ao Cadastro Geral do Município, agilizando o processo de identificação do contribuinte, localização de imóveis, atividades econômicas exercidas, processos, pendências administrativas e financeiras. Deverá dispor de filtros para consultas por CPF/CNPJ, Nome do Contribuinte, Razão Social, Nome de Fantasia, endereço do Cidadão ou Atividade Comercial;

5.11.1.3 - Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base imobiliária por nome do contribuinte, CPF/ CNPJ, inscrição imobiliária, inscrição reduzida, endereço e referencia de loteamento;

5.11.1.4 - Consultas e impressão da Ficha Cadastral da Base Mercantil por nome do contribuinte, nome de fantasia, endereço, inscrição mercantil, CPF/CNPJ e Atividade comercial;

5.11.1.5 - Reavaliações de lançamento ou relançamento para os Tributos Municipais (Impostos, Taxas, Contribuições e Preços Públicos), possibilitando retroagir os valores e acréscimos legais para os últimos 05 anos;

5.11.1.6 - Consultas a base de débitos lançados, impressão de extratos unificados (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;

5.11.1.7 - Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;

5.11.1.8 - Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;

5.11.1.9 - Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;

5.11.1.10 - Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;

5.11.1.11 - Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter-Vivos – I.T.B.I.;

5.11.1.12 - Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento,

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;

5.11.1.13 - Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;

5.11.1.14 - Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade e positiva de débitos);

5.11.1.15 - Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Funcionamento, Transporte Alternativo e Feirante).

5.12 – Módulo WEB

5.12.1. Subsistema deverá permitir consultas aos dados cadastrais imobiliários, mobiliários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados, restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

5.12.2. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para IPTU, TLF, ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e ISSQN de terceiro ou retido na fonte sem valor (*) ou preenchido.

5.12.3. Recurso disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil, possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica, conforme dispuser o Código Tributário Municipal - CTM.

5.12.4. Deve contemplar o acompanhamento dos processos em curso e respectivos andamentos das solicitações solicitadas via protocolo.

Observação. Sem Valor: documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

5.13. Certidões / Requerimentos / Cartas / Notificações/ Alvarás

5.13.1. Sistema deverá disponibilizar geração e impressão de certidões, requerimentos, cartas e notificações, em formatos previamente definidos e conforme disposto no Código Tributário Municipal-CTM;

5.13.2. Esta opção visa atender as demandas dos departamentos: Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa, englobando neste último os setores de Feira e Mercados, Matadouro Público e Energia Elétrica;

5.13.3. Bloquear a emissão de Certidão Negativa se o CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos no imobiliário, mercantil, transporte alternativo e/ou arrecadação externa;

5.13.4. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Certidão Positiva: Indicativa de débitos em aberto e não vencidos;

- Certidão Negativa: conforme 5.13.3;

- Certidão de Regularidade: será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos(Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);

- Certidão de Baixa → gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

5.13.5. Filtros para consulta e impressão:

- Tipo do Contribuinte (Normal , isento, imune, inativo e e/ou pendente);
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária;
- Referencia de Loteamento;
- Nome de Loteamento;
- Endereço do Imóvel;
- Nome do Contribuinte- CGM;

- Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5.14 – Relatórios

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

5.14.2. Sistema deverá ofertar as seguintes opções:

- Imóveis Cadastrados por Tipo → Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificados;
- Listagem da tabela de Logradouros → contendo tipo do logradouro (rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e respectivo Código contendo número da Zona de Terreno para cálculo do Imposto Territorial;
- Imóveis por Área da Unidade → rol contendo informações do imóvel e proprietário, indicando número de imóveis construídos no intervalo da Área Construída da Unidade informado pelo operador;
- Imóveis por logradouro → rol contendo os imóveis cadastrados no Código informado pelo operador;
- Imóveis por Inscrição Imobiliária → opção deverá demonstrar os imóveis cadastrados no intervalo da inscrição imobiliária (início e final), indicado pelo operador;
- Parcelamentos em Aberto do Imobiliário → rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
- Pagamentos do IPTU → rol contendo informações analíticas dos pagamentos efetuados deste tipo de imposto;
- Face de Quadra → contendo informações dos equipamentos urbanos colocados à disposição dos munícipes, valor do metro quadrado de terreno e construção;
- Imóveis com Ponto Comercial → informações extraídas do imobiliário e mercantil;
- Dívidas em Aberto → opção deverá indicar de forma sintética os débitos em aberto por período e tipo do imposto;
- Extrato de Débitos por Logradouro → através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
- Dívida Ativa por Faixa → opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
- Maiores Devedores – rol contendo os maiores devedores municipais dentro da faixa indicada pelo operador;
- Empresas Inadimplentes → rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
- Tipo de Atividade → contendo Código da Atividade Comercial, Descrição da Atividade, colunas para ISSQN autônomo, percentual ISSQN empresas e valor da TLF;

- Empresas por Sócio → contendo informações que possibilitem identificar pessoas com sociedade em mais de uma empresa;
- Devedores por Grupo de Atividades → deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
- Feirantes → rol contendo as informações cadastradas dos feirantes e permissionários do Açougue Municipal e Feira Livres dos Bairros;
- Produtividade dos Agentes Municipais Arrecadores das Feiras → opção deverá permitir análise dos recebimentos efetuados por cada agente, indicando valores arrecadados e período;
- Baixas Manuais → contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
- Baixas Bancárias → contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada;
- Processos Executados -> consulta individualizada por processo e acompanhamento das ações de execução, incluindo atualização financeira dos valores das ações judiciais;

Relatório da Dívida Ativa -> estratificado mês a mês, ano a ano e com a possibilidade de estratificação por débito.

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

5.15 – Retorno Simples Nacional

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

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

5.16 – Gestão da Arrecadação

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

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

5.17- Cadastro de Gráficas

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

5.17.2 -Entrada de dados composta pelos seguintes dados:

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

5.18 – Transporte Alternativo

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

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

- Cadastro de veículos e condutores, Cobrança dos alvarás e do ISSQN dos permissionários, Controle de linhas e itinerários.
- Cadastro de veículos deverá conter as seguintes informações: número do chassi, modelo, ano, marca, combustível, potência, cilindrada, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
- Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de

habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.

-Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.

-Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.

-Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.

-O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte.

-Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (*) ou preenchido e Taxas.

5.19 – Feiras e Mercados

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

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

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

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

5.19.5 O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do município Toritama;

5.19.6 A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de HARDWARE's portáteis, cedidos pela Contratada durante a vigência do contrato.

5.19.7 A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da Contratada.

5.19.8 Serão disponibilizados 10 (dez) KITS com os seguintes equipamentos pela CONTRATADA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Discriminação*
TABLETs = GALAXY Tab E 7.0 Wifi – Tablet Android 4.4
IMPRESSORAS = Impressora Portátil – DDP-250 BT
**Boninas Personalizadas com Brasão Municipal colorido 58mm de largura x 26 de comprimento x 45mm diâmetro

* Na falta dos equipamentos citados, no Mercado, os itens serão substituídos por equivalentes ou superiores.

** A CONTRATADA fornecerá a Prefeitura Municipal de Toritama um total de 2.800 (duas mil e oitocentas) bobinas durante a vigência do contrato, conforme especificação. A entrega das bobinas será, de acordo com o a demanda solicitada pela Secretaria de Finanças da Prefeitura.

5.19.9 Cada um dos Agentes Arrecadores receberá para a realização de suas atividades um KIT conforme descrito no item anterior e a quantidade máxima será de 10 (dez) Agentes.

5.19.10 Especificações deste Sub-Sistema:

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

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

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

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

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

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

5.19.10.5.2 Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

- 5.19.10.5.3 Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
- 5.19.10.5.4 Identificação dos produtos comercializados por setor.
- 5.19.10.5.5 A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.
- 5.19.10.5.6 Deverá ser ministrado treinamento sobre o Sistema aos servidores municipais responsáveis pela operação do mesmo e atendimento aos contribuintes gerenciados pelo Departamento de Arrecadação Externa.
- 5.19.10.5.7 Módulo de Coleta de Dados, Pagamentos e Emissão de comprovantes (Mobile). Este Módulo Especial utiliza tecnologia de dados móveis e atende aos seguintes requisitos técnico e funcionais:
- Aplicativo desenvolvido na tecnologia JAVA para a plataforma ANDRÓID;
 - O aplicativo instalado em tablets e/ou smartphones, que serão disponibilizados pelo contratado;
- As guias de cobrança devem ser impressas com as seguintes informações:
- a. Nome do contribuinte;
 - b. Inscrição municipal;
 - c. Valor em reais (R\$);
 - d. Número da semana;
 - e. Código da atividade;
 - f. Resumo da cobrança e respectivo recebimento;
 - g. Código de autenticidade do documento.
- 5.19.11** O sistema de pagamento e emissão de comprovante ao feirante deve necessariamente permitir pelo menos duas formas de sincronização de dados com o sistema de backend: online, ou seja, no ato da emissão do comprovante o sistema atualiza a base de dados da prefeitura informando o pagamento feito e off-line ou batch, ou seja, ao fim de um dia de coleta o sistema atualiza todos os dados de pagamento realizados no dia de trabalho.
- 5.19.12** O Módulo de pagamento e emissão de comprovantes deve possuir mecanismos de segurança que não permitam a adulteração dos dados de pagamento efetuado através do uso de funções de embaralhamento criptográfico (funções Hash).
- 5.19.13** Sistema deve realizar o controle de recebimento dos feirantes, processando os pagamentos e atualizando a base de dados do sistema tributário geral da prefeitura, através de um arquivo no formato retorno FEBRABAN.
- 5.19.14** Os Agentes Arrecadores cobrirão uma área específica, que será previamente definida pelo departamento de arrecadação externa e, no final da cobrança, prestará contas de toda arrecadação, após a verificação do sistema móvel com a base instalada na prefeitura, será gerado um boleto para que o agente pague o valor total arrecadado diretamente no banco, fechando assim o ciclo de cobrança.
- 5.19.15** Na retaguarda, o sistema para arrecadação externa, deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:
- a) Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
 - b) Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
 - c) Gerenciamento do número de Feirantes por setor;
 - d) Identificação dos produtos da feira comercializados por setor.

5.20 – Matadouro Público

- 5.20.1. Subsistema com opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Toritama, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento.
- 5.20.2. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).
- 5.20.3. Subsistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica.
- 5.20.4. Através destes dados, efetuará o processamento das informações, gerando o lançamento dos débitos conforme registro do peso e do tipo de animal abatido, possibilitando a impressão do DAM para pagamento de forma individual (unidade de animal abatido), ou por marchante, dessa forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.
- 5.20.5. O cadastro dos marchantes deverá ser composto por CPF, nome do marchante, apelido como é conhecido, endereço para localização (rua, número, bairro, cidade e UF) e código do agente arrecadador responsável.
- 5.20.6. Modulo deverá contemplar o controle de débitos vencidos e a vencer, emissão de segundas vias do exercício e de exercícios anteriores, controlar a produtividade dos agentes arrecadadores, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortesias eventualmente concedidas.

5.21 – Curral de Gado

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

5.22– Reembolso de Energia Elétrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

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

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

5.22.4 A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

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

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

5.23– Caixas Internos

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

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

5.24 – Tabelas para Manutenção de Funções

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

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

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

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

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

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

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

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

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

5.24.10 Tabela de Infrações – opção deverá permitir o cadastramento dos artigos contidos no Código Tributário Municipal – CTM, onde são tratados e dispostas as penalidades impostas por inobservância da lei. Estrutura das informações: Código do artigo atribuído pelo sistema e/ou Fisco Municipal, número do artigo, descrição do artigo e penalidade imposta;

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

5.25 – Gestão de Segurança

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

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

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

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

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

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

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

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

5.26 – ISSQN Eletrônico

5.26.1 Opção para Controle e Gestão Eletrônica do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, com funcionalidades que permitam o incremento do imposto (ISSQN), bem como o combate à sonegação.

5.26.2 O sistema deverá dispor de atualização contínua, uniformizada, primando pelo interesse dos seus usuários, incluindo o armazenamento do banco de dados deles com segurança, fluxo de dados e acesso compatíveis ao adequado funcionamento.

5.26.3 O aplicativo deverá dispor de módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.26.3.1 - Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Permitir o cadastramento via WEB de prestadores e tomadores de serviços pessoa jurídica, estejam elas cadastradas ou não na base de dados do município;
- Permitir o cadastramento via WEB dos profissionais autônomos inseridos na base cadastral do município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

- Emissão automática da Solicitação de Desbloqueio e Senha Principal para envio ao fisco municipal (documento deve ser impresso com instruções de uso);
 - Possibilitar identificação das empresas ou profissionais autônomos que prestam serviços de contabilidade;
 - Possibilitar identificação das empresas da Construção Civil instaladas ou não no município;
 - Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
 - Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
 - Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
 - Dispor na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M² (metros quadrados);
 - Possibilitar adoção do *Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
 - Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
 - Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
 - Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
 - Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
 - Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
 - Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
 - Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
 - Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.
- 5.26.3.2- Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):
- Permitir ao administrador detentor da senha MASTER autonomia para definir grupos e perfis de acesso aos integrantes do fisco;
 - Deverá gerar opção para parcelamento de débitos oriundos de requerimentos dos contribuintes;
 - Enquadrar seus contribuintes prestadores de serviços na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;

- Desenquadrar ou bloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- Atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- Imprimir a Ficha cadastral de seus contribuintes;
- Receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- Pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviço;
- Efetuar comparativos entre arrecadações e repasses do Simples Nacional;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitará o “deferimento” e “indeferimento” das solicitações dos contribuintes de forma ágil e dinâmica utilizando os recursos da WEB;
- Deverá dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios a gerar alertas automáticos equivalentes auditores virtuais e relatórios de fiscalização com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de recursos que possibilitem o cruzamento de escriturações entre tomadores e prestadores de serviços;
- Deverá efetuar análises automáticas gerando alertas de críticas e inconsistências nas escriturações eletrônicas;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes;
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá permitir geração de filtros de pesquisa para análise e planejamento das ações do Fisco Municipal.

5.27 – Nota Fiscal Eletrônica

5.27.1 O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico, permitindo que os parâmetros necessários para a emissão da Nota Fiscal Eletrônica seja importada do perfil delineado pelo administrador da empresa;

5.27.2 Aplicativo deverá dispor módulos distintos para acesso do CONTRIBUINTE e ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal).

5.27.2.1- Ferramentas Técnicas do Módulo CONTRIBUINTE:

- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Jurídica:

- Cadastramento de solicitação pelo CNPJ principal da empresa;
- Emissão de formulário solicitando liberação de acesso, para assinatura e entrega ao município;
- Cadastramento dos estabelecimentos da Empresa;
- Alteração da senha do CNPJ principal quando o usuário achar conveniente;
- Solicitação de credenciamento para utilização de Nota Fiscal Eletrônica;
- Atribuição de permissões para o contador;
- Atribuição de permissões para usuários;
- Recuperação de senha de acesso.
- Solicitação de acesso ao aplicativo via Web para Pessoa Física:
 - Cadastramento de solicitação de senha para o CPF;
 - Alteração da senha pessoal quando o usuário achar conveniente;
 - Recuperação de senha de acesso.
- Configuração dos estabelecimentos:
 - Configuração de informações sobre cada estabelecimento: Nome de Fantasia, CNPJ, e-mail, Telefone, e opções de emissão;
 - Personalização da nota fiscal, com a inclusão de logotipo ou marca utilizada pela empresa;
 - Atribuição de permissões a pessoas físicas que terão acesso ao aplicativo em nome de cada estabelecimento.
- Operações com Notas fiscais:
 - Emissão e impressão de nota fiscal;
 - Consultas a Notas Emitidas baseadas em diferentes filtros;
 - Solicitação de cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Emissão e impressão de notas fiscais com informação de recolhimento pelo Simples Nacional;
 - Permitir a geração e impressão da Nota Fiscal Avulsa para contribuintes classificados como Profissionais Autônomos, desde que previamente autorizados pelo Fisco Municipal;
 - Envio e reenvio da nota fiscal ao e-mail do tomador dos serviços com permissão de impressão;
 - Exportação de Notas fiscais em formato para importação em planilhas eletrônicas;
 - Geração de talão de Notas em formato PDF para arquivamento pelo prestador.
- Operações com boletos bancários/guias para pagamento do ISSQN:
 - Geração, impressão, consulta e cancelamento baseada em filtros;
 - Seleção de Notas Fiscais a serem incluídas na Guia baseada em parâmetros, com opção para selecionar Notas individuais a fazer parte da Guia;
 - Geração e impressão de boletos bancários com atraso de pagamento, acrescidos de juros, multa e atualização monetária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

- Geração, impressão e consulta de boletos bancários complementares para ajustar boletos pagos a menor.

5.27.2.2 - Ferramentas Técnicas do Módulo ADMINISTRATIVO (Fisco Municipal):

- Controle de acesso:
 - Alteração da senha pessoal quando o administrador achar conveniente;
 - Adição de usuário do município e atribuição de senhas individuais;
- Atualização de cadastros e integração com outros sistemas:
 - Cadastro de Contribuintes e Atividades feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município, podendo ocorrer em lote ou unidade;
 - Integração com o software tributário do município para atualização dos dados: contribuintes e suas atividades, dados sobre atividades e alíquotas associadas praticadas pelo município;
 - Cadastro de Contador feito por meio de importação do cadastro efetuado no software tributário do município ou diretamente no aplicativo Web com atribuição de permissões pelo contribuinte;
 - Envio de dados com o retorno bancário para efetuar baixas dos boletos emitidos para as guias de recolhimento geradas pelo aplicativo Web;
 - Exportação em lote ou por unidade dos boletos emitidos pelos contribuintes para o software tributário do município;
 - Geração e impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, de forma automática após encerramento do mês de competência.
- Suporte à fiscalização:
 - Pesquisa, autorização, exclusão, suspensão e alteração de contribuintes e permissões de acesso ao sistema através de login e senha;
 - Realizar a pesquisa de boletos emitidos e faturamento das notas fiscais, podendo filtrar as mesmas por data inicial e final de emissão, por contribuinte, por situação de pagamento do tributo, por código de serviço do cadastro, por guia de recolhimento;
 - Consulta de arrecadação baseada em filtros que inclua contribuinte, data inicial e final de emissão, e código de serviço do cadastro;
 - Relatórios com informações gerenciais.
- Atendimento a solicitações dos contribuintes:
 - Autorização para cancelamento ou substituição de nota fiscal;
 - Visualizar, excluir, autorizar ou recusar solicitações dos contribuintes;
 - Possibilitar a geração e impressão da Nota Fiscal de Serviços Avulsa para contribuintes eventuais, desde que previamente analisados e autorizados pelo Fisco Municipal.
- Auditorias :

- Registro de todos os acessos e as operações realizadas no Sistema pelos administradores e contribuintes a fim de apurar eventual fraude ou equívoco;
- Possibilitar o registro eletrônico da AIDF -Autorização para Impressão de Documento Fiscal, firmando parâmetros para início e término dos períodos determinados;
- Consultas com filtros diversos para gerar relatórios com dados de cada acesso.

5.27.3 Controle da geração e emissão do Recibo Provisório de Serviços - RPS

5.27.4 Sistema deverá disponibilizar para o contribuinte aplicativo para controle eletrônico de emissão de RPS tanto on-line como off-line;

5.27.5 Deverá fornecer um número único para cada RPS emitido pelo contribuinte ou por softwares de terceiros;

5.27.6 Tanto o contribuinte quanto os softwares de terceiros que emitem RPS devem solicitar a geração do número do RPS para o controlador eletrônico que mapeará esse número exclusivo com o número da nota fiscal de serviços gerada a partir do mesmo;

5.27.7 Esse software deve trabalhar integrado ao sistema de notas fiscais eletrônicas e funcionar quando a máquina estiver tanto on-line quanto off-line. Quando a máquina estiver on-line deve sincronizar automaticamente com o sistema de notas fiscais eletrônicas e gerar as notas fiscais relativas aos RPS emitidos. Quando off-line deve permitir que o usuário exporte o arquivos de RPS para ser armazenado em um disco removível e posteriormente importado pelo sistema de notas fiscais eletrônicas;

5.27.8 O arquivo gerado deve usar criptografia para não permitir modificações indevidas por parte do contribuinte;

5.27.9 Aplicativo deverá dispor:

- Manual com definição de formato para envio dos dados de RPS;
- Envio (upload) via Web de dados dos RPS emitidos;
- Validação via Web dos dados de RPS enviados;
- Consulta ao estado das remessas de RPS enviadas;
- Solicitação de processamento das remessas de RPS enviadas;
- Consulta do processamento das remessas de RPS enviadas;
- Exportação de Notas geradas pelo processamento de remessas de RPS;
- Operações de inclusão de RPS, cancelamento e alteração de dados de RPS com substituição automática das notas fiscais associadas;

5.29 – Auditoria

5.29.1 Opção deverá conter um módulo capaz de registrar todas as intervenções realizadas no sistema por meio dos operadores municipais, onde constem a identificação do usuário, data, hora, endereço de IP da máquina utilizada e todos as intervenções realizadas naquele acesso;

5.29.2 Estes procedimentos serão abrangentes a todos os sub sistemas (cadastros, dividas, baixas, geração e emissão de relatórios, feiras, matadouro, alteração de tabelas, protocolo e controle da arrecadação);

5.29.3 Subsistema disponibilizará opções para geração de relatórios de intervenções por nome do usuário, por data e por período;

5.29.4 Estes relatórios serão gerados na tela e poderão ser impressos, não necessitando de solicitação à Contratada para que seja operacionalizado, exceto quanto à sua responsabilidade de capacitação ao Gestor ou a quem este designar;

5.29.5 Este Módulo deverá ter um controle de acesso aos seus resultados por meio de grupos de usuários e senhas, cabendo ao Gestor, ou a quem este designar, a definição sobre quem poderá operar e visualizar seu conteúdo.

5.30 - Sistema de Informações Geográficas - GIS:

5.30.1 – A contratada deverá disponibilizar um sistema de informações geográficas (GIS - Geographic Information System), contendo os dados existentes no cadastro técnico e suas atualizações;

5.30.2- Este sistema deverá prover o acesso ao cadastro técnico municipal incorporando pelo menos as seguintes funcionalidades:

- Exibição de mapas cadastrais(mapas vetoriais) e de imagens, simultaneamente;
- Acesso aos dados do sistema tributário à partir dos mapas digitais;
- Funções de zoom-in, zoom-out e panoramic sobre o mapa;
- Ferramentas de atualização digital das feições(desenhos), dos imóveis e logradouros;
- Ferramentas para cálculo de áreas, distâncias e extensões;
- Sem limitações de acesso pelos usuários;
- Dados armazenados em banco de dados(fornecido junto com o sistema).

5.30.3 – Também farão parte desta etapa:

- Treinamento das equipes de desenhistas do Cadastro Técnico Municipal;
- Treinamento dos usuários autorizados pela Gestão Municipal no uso do sistema;
- Instalação do sistema no servidor e nas estações da Prefeitura Municipal do MUNICÍPIO;
- Treinamento da equipe delegada pela Gestão Municipal na instalação e configuração do sistema ofertado.

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

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

6.2. A prefeitura dará, infraestrutura de internet e energia elétrica, exclusivamente, para que o vencedor-provisório demonstre (na sua própria máquina) seu sistema e seus subsistemas no prédio da Secretaria Municipal da Fazenda em horário a ser informado dentro do expediente das

08:00h às 13:30h.

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

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

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

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

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

6.8. Caso não atenda integralmente ao edital, o pregoeiro deverá convocar o segundo colocado, para que apresente seu sistema e, de mesma forma, seja-o avaliado.

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

7. DO PAGAMENTO

7.1.A Secretaria Municipal da Fazenda providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;

7.2. As despesas oriundas deste processo serão pagas mensalmente até o 5º dia útil subsequente a realização dos serviços, e será efetuado após a apresentação, pela empresa contratada, da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor técnico competente.

7.3. A Secretaria Municipal da Fazenda reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

8. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

8.1.A prestação dos serviços objeto desta licitação será acompanhada pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Toritama/PE.

9.DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A execução dos serviços será fiscalizada pela Secretaria da Fazenda da Prefeitura Municipal de Toritama/PE, por quem este indicar, que anotarará em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da contratada em saná-las.

A recusa injustificada em sanar falhas identificadas, bem como à não execução dos serviços contratados no todo ou em parte, e ainda o descumprimento de cláusulas contratuais serão objeto de penalidades constantes no contrato assinado.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA
AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

Outras disposições poderão ser acrescidas na licitação e no contrato, para atender exigências legais específicas, rotinas administrativas ou de gestão fiscal.

Toritama em 21 de março de 2018



Raimundo Bento dos Santos
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO LICITATÓRIO PMT Nº017/2018
PREGÃO PRESENCIAL PMT Nº011/2018

CONTRATO Nº _____/2018

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI
O MUNICÍPIO DE TORITAMA- PE.
E _____

I - CONTRATANTES: MUNICIPIO DE TORITAMA-PE, sitoa....., inscrito no CNPJ sob o nº, por meio da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, doravante denominada CONTRATANTE e a _____ estabelecida à Rua....., inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF nº

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito e Secretário, brasileiro, casado, residente e domiciliado _____, inscrito no RG sob nº _____, e no CPF sob nº _____ e a CONTRATADA o Sr brasileiro, residente e domiciliado a Rua..... portador do RG nº..... e CPF nº.....

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr..... para o Processo Licitatório nº _____/2018, gerado pelo Pregão Presencial Nº _____/2018, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei nº 10.520/2002, de 17.07.2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei complementar nº 123/2006 e alterações, por este Edital e seus Anexos

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato Constitui objeto desta licitação, a contratação de

Minuta analisada pela Assessoria Jurídica em 24/03/2018
de
Mara Goretti Gomes Santana
OAB/PE Nº 26.230

empresa especializada na prestação de serviços Técnicos Profissionais Especializados em Sistema Integrado de Gestão Tributária, na condição de Licença de Uso a fim de administrar cadastros técnicos imobiliário/mercantil e os cadastros de débitos, como também a informatização dos procedimentos de emissão de nota fiscal eletrônica, geração de guias de arrecadação para recolhimento do ISSQN nas modalidades de recolhimento por estimativa ou variável.

1.2. Os serviços previstos compreenderão customização, implantação, assessoramento, treinamento e manutenção mensal, com ferramenta informatizada em ambiente web, conforme especificações do Anexo I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A contratada de verá prestar os serviços de acordo com as exigências do Edital e Termo de Referência, sendo obrigado a refazer ou substituir o serviço prestado em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pela fiscalização.

2.2. Garantir a qualidade dos serviços, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição imediata, se for constatado algum vício ou defeito na sua elaboração.

2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, da prestação dos serviços: impostos, taxas, encargos, seguros, transportes e outros, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.

2.4. Responsabilizar-se pela fiel entrega da prestação dos serviços no prazo estabelecido.

2.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

3.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador de serviços.

3.3. Cobrar da comissão de fiscalização o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

3.4. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

3.5. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

3.6. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

3.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor global para prestação de serviços de acordo com o edital e anexo I do edital, ora contratado é o de R\$

(.....), sendo o valor mensal correspondente a R\$.....
(.....)

4.1.2. O pagamento do valor mensal será realizado até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, aplicando-se a legislação tributária vigente para eventuais retenções e descontos, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de serviço;

4.2 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 05 (cinco) dias após a entrada da nota fiscal, sua conferência e o devido "atesto" do **Secretário Municipal da Fazenda de TORITAMA- PE**, mediante Ordem Bancária emitida em nome do (s) licitante (s) vencedor (s) e creditada em sua conta corrente que deverá estar especificada no corpo na referida Nota Fiscal, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas em código de barras;

4.2.1. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

4.3. Não será efetuado qualquer pagamento a CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.4. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE/ ADITAMENTO /SUPRESSÃO

5.1. Os preços unitários dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados, utilizando-se a variação do IPCA, mantido pelo IBGE, ou outro índice equivalente, acumulado em 12 (doze) meses.

5.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

5.2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

5.3. Os quantitativos do objeto deste certame poderão ser aditados/suprimidos, a critério da contratante, na forma do § 1º do art.65 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA/PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, nos termos do art.57 da Lei 8.666/93, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

6.1.1. os serviços foram prestados regularmente;

6.1.2. a CONTRATANTE ainda tenha interesse na realização do serviço;

6.1.3. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Contratante;

6.1.4. a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

6.2. O prazo de execução do treinamento, dar-se-á, no período de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

CLAUSULA SÉTIMA - FORMA DE EXECUÇÃO DE OBJETO

7.1. Os serviços deverão ser iniciados após a assinatura do contrato na sede da PREFEITURA, conforme Termo de Referência.

7.2. Todas as despesas para a execução do objeto deste edital correrá por conta da contratada.

7.3. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PREFEITURA, encarregada de acompanhar a prestação dos serviços, prestando esclarecimento solicitados, atendendo as reclamações formuladas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a prestação dos serviços correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

8.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para o atendimento dessa finalidade, a ser consignada, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência, quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de entrega.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por atraso na execução e por descumprimento de obrigações estabelecidas neste Edital de Pregão, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não entregues, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA

AVENIDA DORIVAL JOSÉ PEREIRA, 1.370, PARQUE DAS FEIRAS, TORITAMA - PE - CEP 55125-000 -
CNPJ: 11.256.054/0001-39

(quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados a Contratante pela não execução parcial ou total do contrato.

IV. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de prestar os serviços objeto deste contrato;

V. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Contratante, que será concedida após o contratado ressarcir à Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.3. As sanções previstas na alínea I do subitem 9.1 e subitem 9.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as das alíneas II e III do subitem 9.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Contratante ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

9.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços da Prefeitura Municipal de TORITAMA, da respectiva licitante contratada, e no caso de impedimento de licitar, a contratada deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

9.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação a vencedora, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme prevista no item 9.1, declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de 05 (cinco) anos.

9.7. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data em que for oficiada a pretensão da

Administração no sentido da aplicação da pena.

9.8 - As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei 8666/93, e poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.2. A Contratante poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se acontratada:

- a) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 05 (cinco) dias corridos, ou não prestar o serviço no prazo estipulado no contrato;
- b) Prestar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços, inclusive de descumprimento dos prazos;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

10.3. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do subitem 10.2, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços prestados e recebidos, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

10.4. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados e estimados.

10.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências cauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis 10.520/2002 e nº 8.666/93 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Presencial PMT Nº _____ /2018, constante do Processo Licitatório nº _____ /2018, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por comissão de fiscalização designada pelo contratante, para estefim

12.2. A comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da comissão deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

12.4. A contratada poderá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de TORITAMA, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art.102, inciso I, alínea 'd' da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes CONTRATANTE e CONTRATADO, e pelas testemunhas abaixo.

TORITAMA, de de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA- PE

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

Minuta analisada pela Assessoria
Jurídica em 21 / 03 / 2018
[Assinatura]
Mara Coreti Gomes Santana
OAB/PE Nº 15.230