

DATA DA SESSÃO: 10/06/ 2016

HORÁRIO: 10h00min

**LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Administração de Gravata,
localizada na Rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, Gravata - PE**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 020/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A V I S O

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Qualquer informação será prestada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, pelo Fone/Fax (81)3563-9008, no horário das 08 às 13h ou através do correio eletrônico: cpl.editais.pmgta@gmail.com



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 020/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

EDITAL

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Gravata através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 109/2016, torna público que se acha aberto o Processo de Licitação nº 020/2016, na modalidade **PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 006/2016**, do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**” objetivando a prestação de serviço descrita no item 1 deste Edital.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 atualizada pela Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pelo Decreto Municipal nº 018/2005 de 30/03/2005.

1 - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema ISSQN Integrado de Gestão Tributária, cumulado com Nota Fiscal eletrônica.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram o presente edital, sendo sua parte integrante, os documentos abaixo relacionados:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Declaração de cumprimento das condições de habilitação (Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002)

ANEXO III – Modelo de Declaração de empresa que se enquadra na Lei Complementar nº. 123/2006 (Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas).

ANEXO IV – Modelo de Declaração assegurando a Inexistência de Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração.

ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento.

ANEXO VI – Modelo da Proposta de Preços.

ANEXO VII – Minuta de Contrato

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas, do ramo de atividade compatível ao objeto ora licitado, que atendam às condições deste Edital e seus anexos.
2. Não poderão participar as empresas que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, bem como as empresas declaradas inidôneas e as suspensas de licitar e contratar com a Administração Pública.
3. Não será permitida a participação de empresas sob a forma de consórcio, bem como a subcontratação do objeto deste Edital, ficando sob a inteira responsabilidade do licitante contratado o cumprimento de todas as condições contratuais, atendendo aos requisitos técnicos e legais para esta finalidade.
 4. Decorrido o horário supracitado à abertura do procedimento licitatório, o Sr. Pregoeira, a seu exclusivo critério, poderá conceder tolerância de ATÉ 10 (DEZ) MINUTOS para o início da sessão. Após o Pregoeira declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será aceito.
5. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No local, data e hora indicados neste e edital e na presença do Pregoeira e da Equipe de Apoio, será realizado o credenciamento do(s) representante(s) do(s) licitante(s). Para tanto será indispensável a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Cópia da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;
- b. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações e sociedades civis, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tanto, comprovando esta capacidade jurídica;
- c. Procuração particular ou carta de credenciamento, **com firma reconhecida em cartório**, estabelecendo poderes para representar o licitante, expressamente quanto à formulação de propostas verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, acompanhada, conforme o caso, de um dos documentos citados na alínea “b”, para fins de confirmação de poderes para subscrevê-la, ou ainda cópia de traslado de procuração por instrumento público, na hipótese de representação por meio de preposto. Caso haja opção pela carta de credenciamento, poderá ser utilizado o modelo contido no ANEXO VI deste edital;
- d) Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do ANEXO II;
- e) Caso haja necessidade de outras sessões do Pregão e o credenciado não possa estar presente, será necessário que o substituto apresente um novo credenciamento com documento já exigível na alínea “c”.

2. Os documentos de credenciamento devem ser entregues à Pregoeira designada e Comissão de Apoio, quando da abertura da sessão Pública, promovendo-se a identificação para prosseguimento do certame.

3. Os documentos necessários ao credenciamento dos representantes poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada pelo Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio;
4. No caso de autenticação dos documentos pelo Pregoeira ou Comissão de apoio, o licitante deverá comparecer a Sala da Comissão permanente de Licitações, no horário de 8hs às 13hs, de segunda a sexta, com prazo de até 24hs antes da realização do certame.
5. Não será realizada nenhuma autenticação de documentos no ato da sessão pública.
6. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, impossibilitará a oferta de lances, concorrendo apenas com a proposta escrita.
7. A documentação referente ao “credenciamento” e “Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação”, devem ser apresentadas **fora dos envelopes de HABILITAÇÃO e PROPOSTA**, acompanhada de documento de identidade.
8. A não apresentação da documentação referente ao “credenciamento” e a Declaração de “Cumprimento das Condições de Habilitação” - Anexo II, fora dos envelopes 1 e 2, importará, automaticamente, na eliminação da empresa no certame.
9. Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, com suas devidas alterações, as **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar, além dos documentos mencionados no subitem 4.1, a Declaração constante do Anexo III.
10. Concluído o credenciamento dos representantes, será iniciada a sessão pública;
11. Todos os representantes das empresas deverão permanecer no local da sessão até o término dos procedimentos para assinatura da Ata da Reunião.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

CNPJ/MF DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

PROCESSO Nº 020/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

ENVELOPE 1

PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ

CNPJ/MF DA EMPRESA

NOME DA EMPRESA

PROCESSO Nº 020/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2016

ENVELOPE 2

DOCUMENTAÇÃO

6. DA PROPOSTA COMERCIAL (Modelo – Anexo VII)

6.1. A **PROPOSTA COMERCIAL** deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado;

6.2. A **PROPOSTA COMERCIAL** a ser entregue deverá ser elaborada visando atender as normas deste Edital, e estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em papel timbrado da proponente licitante, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada pelo representante legal da empresa na última folha e rubricada nas demais, e conter o seguinte:

a. Especificação clara e completa dos dados relativos ao objeto licitado, de forma a atender as especificações constantes neste Edital e termo de referência, com o valor unitário mensal e valor global;

b. Prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

c. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

d. Declaração expressa na própria proposta, de estarem incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas;

e. A razão social, o CNPJ, o endereço completo da licitante, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;

f. Os meios de comunicações disponíveis com a empresa licitante: telefone, fax e e-mail.

3. A proponente licitante, uma vez entregue, poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ou verbal a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo citado agente.

4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5. As propostas apresentadas devem obedecer, rigorosamente, aos termos deste EDITAL, sendo desclassificada a proposta que contiver preços exorbitantes ou inexequíveis em conformidade com a Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

6. As propostas devem conter preço cotado individualmente em valor unitário mensal e valor global, sendo o valor total expresso na moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de dúvida ou discrepância entre estes.

7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou omissões, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeira.

8. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeira quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, na hipótese de ausência.

9. A simples participação no certame implica em:

- a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão Presencial.
 - b. Prazo de validade da proposta de 60 (SESSENTA) DIAS, contados da data de entrega dos envelopes, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta, excluídos os prazos de recursos administrativos.
 - c. Compromisso da licitante de EXECUTAR OS SERVIÇOS LICITADOS DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES EDITALÍCIAS, pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso.
 - d. A Prestação de serviços terá início com a emissão da ordem de serviço e obedecerá o Cronograma descrito no Item 8 do termo de referência, anexo I deste edital.
 - e. Compromisso da licitante de executar o objeto deste certame, nos termos do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.
10. A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta de Preço e Habilitação com poderes para esse fim.
11. A falta do CNPJ/MF e/ou endereço completo poderá também ser preenchida de acordo com os dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope de “habilitação”.
12. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da empresa licitante.

7. DA AMOSTRA DO SISTEMA

1. Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar AMOSTRA, da utilização e do funcionamento do SOFTWARE, e das funcionalidades da solução proposta, para verificação do ITEM 4, exigido no Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação do pregoeiro.
2. A apresentação da amostra dar-se-á através da disponibilização do software pela licitante, com apresentação de suas funcionalidades, na sede da Secretaria de Finanças e Planejamento – ou em local determinado pela Administração, no prazo acima indicado, sob pena de desclassificação da proposta.
3. Os recursos tecnológicos para análise da amostra serão de responsabilidade da Administração, sendo disponibilizado pela Licitante exclusivamente o SOFTWARE.
4. Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação da amostra, ficando desde já vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes nesta fase.
5. Será constituída comissão específica para analisar as amostras, à luz do Termo de Referência e do Fatores previstos no ANEXO I e emitir relatório/parecer técnico para subsidiar o julgamento das propostas, de acordo com previsto no Edital.
6. Durante a análise da amostra, a Comissão fará a verificação dos itens exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA, após a apresentação da licitante, emitirá parecer técnico sobre o funcionamento e as funcionalidades da solução apresentada, encaminhando o parecer ao pregoeiro para as devidas providências quanto à aceitabilidade da proposta.
7. Como critério de aceitação da proposta, a amostra apresentada deverá atender a, no mínimo, 70% da pontuação total estipulada no ANEXO I, cabendo ao licitante atender todos os itens exigidos neste TR quando do início da execução contratual.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada, em uma única via, em envelope individual, lacrado, contendo na parte externa, além da sua RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO e TELEFONE, os seguintes dizeres:

2. A habilitação das proponentes licitantes far-se-á pela verificação da regularidade dos seus respectivos documentos, os quais são:

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na forma da Lei e **cópia de identidade dos sócios**;

b. No caso de sociedade por ações e sociedades comerciais, os documentos deverão ser apresentados acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

c. Registro comercial, no caso de empresa individual, perante a Junta Comercial, da sede ou domicílio da Licitante e **cópia de identidade do(a) titular**;

d. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e. Decreto de autorização, 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;

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, datada no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data de realização da sessão pública de processamento deste Pregão;

b. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios:

c. Para comprovação da boa situação financeira da empresa proponente, deverá ficar evidenciado que possui os seus índices contábeis, calculados pelos dados do Balanço

d) Patrimonial do último exercício social, solicitado na alínea “c” deste subitem, certificados pelo responsável da empresa e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, atendendo os limites estabelecidos a seguir:

LC = Liquidez Corrente -----	>> maior ou igual a 1,00
LG = Liquidez Geral -----	>> maior ou igual a 1,00
SG = Solvência Geral -----	>> maior ou igual a 1,00

LC = Liquidez Corrente = Ativo Circulante Passivo Circulante

LG = Liquidez Geral = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Solvência Geral = Ativo Total

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

d.1) Os índices a que se referem esta alínea, devem ser apresentados em folha separada, calculados de forma clara e precisa, pelo licitante, atestado por contador, com os dados do Balanço Patrimonial apresentado na alínea “b” deste item, conforme exigência deste Edital.

d.2) A qualificação econômico-financeira consistirá em comprovação do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o objeto licitado, mediante apresentação do Balanço Patrimonial do ultimo exercício social exigível e apresentado na forma da lei ou Contrato Social ou documento emitido pela Junta Comercial.

8.5. REGULARIDADE FISCAL:

- a. Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**, expedido pela Receita Federal.
- b. Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- c. Prova de regularidade relativa a Créditos tributários Federais e à 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 Fiscal com a Fazenda Pública do Estado de Pernambuco;
- e. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante.
- f. Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS** – **CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.6.1.A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis.

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

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

8.6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

- a. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

- b. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.4. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Equipe de Apoio/Pregoeira e:

- a. Serão aceitas somente cópias legíveis;
- b. Não serão aceitos os documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas;
- c. O Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e/ou julgar necessário.
- d. Os documentos de habilitação, poderão ser autenticados pela Pregoeira ou comissão de apoio, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da sessão, de segunda a sexta feira, no horário de 8hs às 13hs, na sala da comissão Permanente de Licitação, localizada na Sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, Gravata-PE, mediante apresentação de documentos originais.**
- e. Somente serão autenticadas as cópias mediante apresentação dos originais dos respectivos documentos, não sendo admitida como original a apresentação de cópia autenticada pelo cartório para suprir tal finalidade.

8.6.5. Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de impedimento, inabilitação ou desclassificação, a apresentação de declarações que sejam elaboradas de forma diferente mas que contenham os elementos essenciais.

8.6.6. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação na presente licitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas.

8.6.7. Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet, no momento da fase de habilitação.

8.6.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, podendo ser prorrogados por igual período, contados da decisão do Pregoeira que declarar a empresa vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Gravata convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

8.6.10. As licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar, sob pena de inabilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente restrições.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas escritas serão classificadas pela Pregoeira, pelo critério de “MENOR VALOR GLOBAL”, na ordem crescente de valor com base no valor total do objeto da licitação.

9.2. Para a participação na fase dos lances verbais, a Pregoeira classificará o autor da proposta de menor valor global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço global.

9.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

9.4. Em seguida, a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.5. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.6. Sendo aceitável a oferta, a pregoeira passará a proposta para análise da Comissão técnica para análise da amostra do produto.

9.7. Após parecer emitido pela equipe técnica designada para análise da amostra do produto, uma vez opinando por sua aprovação, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

9.8. Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, será declarado pela Pregoeira, o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital.

9.9. Não sendo aceitável o produto, após verificação e parecer técnico, na retomada da sessão, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, submetendo, a proposta classificada em 2º lugar à análise da equipe técnica, que deverá usar dos mesmos critérios para julgamento e assim sucessivamente até a verificação da apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado objeto deste Edital, .

9.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira implica na sua exclusão da fase dos lances verbais, mantendo, entretanto, o preço da proposta escrita para efeito de ordenação das propostas.

9.11. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, Comissão de Apoio e licitantes presentes.

9.12. Verificando-se, no curso da sessão do Pregão, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital a proposta será desclassificada.

9.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a aceitabilidade dos preços da proposta escrita de menor valor, facultado a Pregoeira abrir negociações bilaterais com autor dessa proposta e, uma vez considerados aceitos esses preços, o Pregoeira encaminhará a proposta para parecer da equipe técnica, nos termos do item 7.9 deste edital.

9.14. Ao final da disputa por lances verbais e, em decorrência do seu novo preço (preço final vencedor), a empresa adjudicatária fica obrigada a adequar o preço Global ao Novo Preço Final.

9.15. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital.

9.16 - Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa ou empresa de pequeno porte, a Pregoeira, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da lei Complementar 123, de 14/12/2006 e suas alterações posteriores, observará as seguintes condições a seguir:

I - Nesta licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;

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

III Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte *mais bem classificada*, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada primeira classificada na fase de lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

IV - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento), superiores a proposta mais bem classificada, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

V – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, nas condições do Inciso II, será convocada para apresentar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Pregoeira, sob pena de preclusão;

VI - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Inciso anterior serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Inciso II na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

VII - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no disposto do Inciso acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.17. O disposto no item 7.17 somente se aplicará, quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.18. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua forma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (art. 72, da Lei 123/2006 e suas alterações posteriores).

10. DA AMOSTRA

10.1. Será constituída comissão específica para analisar as amostras, à luz do Termo de Referência e do Fatores previstos no ANEXO I e emitir relatório/parecer técnico para subsidiar o julgamento das propostas, de acordo com previsto no Edital.

10.2. Durante a análise da amostra, a Comissão fará a verificação dos itens exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA, após a apresentação da licitante, emitirá parecer técnico sobre o funcionamento e as

funcionalidades da solução apresentada, encaminhando o parecer ao pregoeiro para as devidas providências quanto à aceitabilidade da proposta.

10.3. Como critério de aceitação da proposta, a amostra apresentada deverá atender a, no mínimo, 70% da pontuação total estipulada no ANEXO I, cabendo ao licitante atender todos os itens exigidos neste TR quando do início da execução contratual.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. A licitante deverá apresentar o atestado de visita ao local dos serviços a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, em nome da empresa constando que a mesma, através do seu responsável e/ou preposto visitou em companhia do servidor da referida Secretaria, o local onde será executado os serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, objeto desta licitação. O Atestado de Visita Técnica ao local dos serviços só poderá ser entregue ao responsável e/ou preposto da empresa, credenciado mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida, caso seja por instrumento particular e/ou contrato social ou documento equivalente no caso de ser diretor ou sócio da empresa licitante.

11.2. A visita será realizada, conforme agendamento prévio da empresa licitante interessada, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. Quaisquer esclarecimentos, os interessados devem entrar em contato através do telefone (81) 3533-9009 e E-mail: iptu@prefeituradegravata.pe.gov.br.

11.3. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assinada pelo responsável e/ou preposto da empresa licitante, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre os locais dos serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando o(s) demais licitante(s), desde logo, intimado(s) para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata ao certame e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequente adjudicação do objeto pelo Pregoeira ao vencedor.

12.3. Qualquer recurso e ou impugnação contra a decisão do Pregoeira, não terá efeito suspensivo.

12.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Secretaria de Administração, Sala da comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 150, Centro, Gravata-PE, no horário das 08 às 13h, de segunda à sexta-feira.

12.7. NO CASO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO, DEVERÁ SER OBEDECIDO O HORÁRIO DAS 8:00 ÀS 13:00 HORAS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA. Apresentação de petições, esclarecimentos ou solicitações fora dos horários e dias estabelecidos, incorrerá em recusa no atendimento.

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DA FONTE DOS RECURSOS

13.1. O valor estimado global é de R\$ **319.066,68** (trezentos e dezenove mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) e o valor mensal estimado é de R\$ 26.588,89 (cento e seis mil, trezentos e cinquenta e cinco e cinquenta e cinco centavos) distribuídos nos itens especificados na planilha orçamentária e quantitativos constantes no termo de referência.

13.2 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento na Prefeitura de Gravatá, para exercício de 2016, na classificação abaixo:

Unidade: Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade: 0412300322.221- MANUTENÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 13 - RECURSOS ORDINÁRIOS NÃO VINCULADOS - Tesouro Municipal

Valor: R\$ 319.066,68

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Gravatá;

14.2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

14.3. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços, mediante recebimento pela contratante dos produtos a serem gerados ao longo do Contrato, da apresentação e do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela comissão nomeada pela Prefeitura de Gravatá, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

14.4. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

15. DA REVISÃO DE PREÇOS

15.1. Os preços serão fixos reajustados em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

15.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

15.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

16. DO CONTRATO

16.1. O contrato será firmado entre a Prefeitura Municipal de Gravata e o vencedor da licitação, o qual consignará os direitos e obrigações das partes e instrumento que faz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição.

16.2. Constam do modelo da minuta de contrato que compõe o Anexo III, as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes de acordo com o Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

16.3. O licitante vencedor será convocado a assinar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação.

16.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Prefeitura Municipal de Gravata.

16.5. Nenhuma contratação será formalizada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos decorrentes, no exercício financeiro em que tenha sido celebrada.

16.6. É facultado à Prefeitura Municipal de Gravata, quando a convocada não assinar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidos, convidar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada classificado, sem prejuízo das multas previstas em edital, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

16.7. Para assinatura do Contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

16.8 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação.

16.9 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

16.10. Decorridos 60 (sessenta) dias consecutivos da data da apresentação das propostas, sem a comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

17.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

17.2. A execução dos serviços contratados ocorrerão de acordo com o item 4 do termo de referência, anexo 1 deste edital.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado no contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Esta indicação constará do Instrumento Contratual, conforme art.67 da Lei nº 8.666/93.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1. O Pregoeira, caso não haja recurso em oposição ao julgamento do certame, adjudicará o objeto ao particular cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, após a emissão de parecer técnico de análise das amostras, contendo sua devida aprovação.

19.2. Concluídos os trabalhos, o Pregoeira encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação do Chefe do Executivo, para expedição e publicação do ato homologatório.

20. DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a empresa adjudicatária:

- a. Recusar-se a **ENTREGAR** o objeto de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;
- b. Falir ou dissolver-se; e
- c. Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação.

20.2. Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Contratante.

20.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

20.4. Está prevista a rescisão, ainda para os casos:

a. Supressão, por parte da Contratante, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão;

b) Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias corridos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou, ainda, por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente, do pagamento

obrigatório de indenizações sucessivas e contratualmente imprevistas, desmobilizações e imobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

c) Atraso superior a 90 (noventa) dias corridos dos pagamentos devidos pela Contratante, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

d) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 1º. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade Competente.
- 2º. Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens 20.4 - “b” e “c”, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

20.5. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

20.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

21. DAS PENALIDADES

21.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.

21.2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

21.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I. multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa na execução do objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não correção de falhas nos 5 (cinco) dias que se seguem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no Instrumento

Convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II. impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravata e descredenciamento do sistema de cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

21.4. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I. atraso injustificado na execução do contrato;

II. inexecução total ou parcial do contrato. 16.5. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

21.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

21.6. Objetivando evitar dano ao Erário, o Chefe do Executivo poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

a) A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I. Chefe do Executivo Municipal: impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravata, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II. Secretário de Finanças: multa.

b) As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

c) Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

22. DAS IMPUGNAÇÕES

22.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a entrega dos envelopes, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22.2. A decisão do Pregoeira sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo comunicar a decisão, na própria sessão de abertura do pregão, fazendo o registro na ata.

22.3. Quando por razões de ordem técnica ou administrativa, não for possível julgar a impugnação antes da data marcada para a sessão pública do pregão, deverá o Pregoeira justificar essas circunstâncias, e comunicar aos licitantes o adiamento da licitação.

23. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

No ato da assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá prestar garantia de execução contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, em qualquer das modalidades previstas no §1º do art. 56 da lei nº 8.666/93.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A critério do Chefe do Executivo a presente licitação poderá ser:

a) Adiada, por conveniência exclusiva da Administração;

b) Revogada, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

c) Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da contratação.

24.3. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das normas constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

24.4. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento de licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, considerando-se o expediente normal deste Órgão, no horário de 08hs às 13hs (segunda a sexta-feira), exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

24.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

24.6. A Pregoeira, ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta de preços.

24.7. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.8. O Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta de preço, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

24.9. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inveracidade das informações nele contidas, implicará na imediata desclassificação do concorrente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido formalizado o Instrumento contratual, a sua rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

24.10. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeira, com observância da legislação vigente, em especial a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; Decretos Municipais nº 018/2005 de 30/03/2005.; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações e a Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores.

24.11. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pela proponente vencedora, em sua proposta farão parte do contrato, independentemente de transcrição.

24.12. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeira, no horário de 08:00hs às 13:00hs e com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização nos termos da lei que rege as licitações.

24.13. O horário de atendimento das solicitação de editais, bem como recebimento de quaisquer documento referente a presente licitação é de segunda a sexta, das 8hs às 13hs, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na sede da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Rui Barbosa, nº 150, centro, Gravatá-PE.

Gravatá, 27 de maio de 2016.

MARIA DJANAINA SALES
Pregoeira Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema ISSQN Integrado de Gestão Tributária, cumulado com Nota Fiscal eletrônica.

Sumário

- 1.JUSTIFICATIVA
- 2.OBJETO
- 3.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DO CONTRATADO
- 4.DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.DA AMOSTRA DO SISTEMA
- 6.DA VISITA TÉCNICA
- 7.OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
- 8.OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE
- 9.CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA
10. DO VALOR ESTIMADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA
11. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO
12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL
13. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL
14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
15. DA RESCISÃO CONTRATUAL
16. DA PROPOSTA DE PREÇO
17. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
18. DO REAJUSTE
19. DAS PENALIDADES
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O Município de Gravatá não possui sistema próprio de gestão tributária que contemple um Sistema Eletrônico para ISSQN de forma a assegurar a arrecadação do Município e o consequente equilíbrio fiscal.

1.2. O sistema de gestão tributária atualmente utilizado pelo Município foi contratado por meio de dispensa emergencial em função das condições da contratação detectada pela equipe de intervenção.

1.3. A contratação para os serviços a seguir detalhados visa à modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte, cobrança das receitas próprias e otimização dos processos tributários da Prefeitura Municipal de Gravatá, estado do Pernambuco, incluindo os serviços de instalação, migração de dados, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação, treinamento de usuários e suporte especializado em cadastro.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema ISSQN Integrado de Gestão Tributária, cumulado com Nota Fiscal eletrônica.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DO CONTRATADO

3.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de **atestado de capacidade técnica** emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação; tendo implantado os sistemas em municípios com quantidade igual ou superior a 60.000 (sessenta mil) imóveis.

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

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

4. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Todo o Software deverá ter as seguintes especificações gerais:

- I. Execução de todos os procedimentos em ambiente WEB, não possuindo nenhum arquivo executável em suas estações, permitindo, sem restrições operacionais, o acesso por qualquer navegador (Browser) atual do mercado;
- II. Ser personalizado e customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Gravatá;
- III. 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 Gravatá;
- IV. Trafegar via internet utilizando protocolo “HTTPS: HyperText Transfer Protocol Secure” para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados com Certificação Digital de empresa amplamente reconhecida no Brasil;
- V. 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;

- VI. 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;
- VII. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Gravatá;
- VIII. O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- IX. Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas). Exceto por motivos de caso fortuito e força maior;
- X. Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos sub-sistemas especificados;
- XI. Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços “IP-Internet Protocol” do local de conexão dos usuários;
- XII. Fornecimento mensal de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Gravatá, bem como ao final do contrato;
- XIII. Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes, por meio de login e senha personalizável e código de segurança (captcha) para evitar tentativas de acessos robôs;
- XIV. Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;
- XV. Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;
- XVI. Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;
- XVII. Disponibilizar, durante o período do contrato, suporte a distância no formato Help on-line, comunicação por Web-Chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido de segunda a sexta, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções;
- XVIII. Prestar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravatá, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;
- XIX. Efetuar palestras públicas e/ou eventos de demonstração, para os contribuintes e sociedade de modo geral do município de Gravatá;
- XX. A implantação e disponibilização do Software contendo as especificações deste termo de referência, deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 30 dias corridos, contados da data do contrato;
- XXI. A licitante deve demonstrar que a infraestrutura de hospedagem e disponibilidade da aplicação tem pelo menos o seguinte perfil: dois servidores de banco de dados, trabalhando em modo sincronizado para replicação da base de dados em tempo real e conectado ao servidor de aplicação apenas pela rede interna. Dois servidores de aplicação balanceando entre si as requisições dos usuários a partir de um serviço centralizado de requisições que pode ser um servidor Apache ou um serviço específico do datacenter. Serviço de firewall e vpn para acesso restrito ao servidor de banco de dados.
- XXII. O sistema deve utilizar banco de dados Relacional, padrão SQL, com recursos para efetuar backup on-line e incremental, que permita separação de dados históricos daqueles mais utilizados na mesma tabela, possibilidade de operar em forma “clusterizada” com vários servidores ativos recebendo conexões e operando na mesma base de dados, e possibilidade de criptografia dos dados como função do gerenciador do banco de dados.
- XXIII. O Sistema deve permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em pelo menos dois dos seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, CSV, XLS, RTF.
- XXIV. O Sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação.
- XXV. O Sistema deverá possibilitar a exportação de dados, através da geração de arquivos em formato texto, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.

- XXVI. A licitante deve demonstrar que possui rotinas para gerenciamento de Back-ups dos dados, com possibilidade de recuperação imediata até momentos antes da parada em caso de paradas inesperadas do banco de dados “crashes”.
- XXVII. A licitante deve demonstrar que o Sistema realiza o controle de acesso ao sistema através de cadastro de usuários hierarquizado controlado através de senhas, com acesso restrito por programa ou função;
- XXVIII. O Sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações dos módulos dos sistemas de informação;
- XXIX. 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;

A solução contratada deverá apresentar gerenciadores (módulos ou subsistemas) pelos menos para as seguintes áreas:

1. Cadastro Geral do Município
2. Cadastro Imobiliário;
3. Cadastro Mercantil;
4. Protocolo;
5. ITBI;
6. Retorno Simples Nacional;
7. ISSQN das Instituições Financeiras regidas pelo BACEN;
8. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária;
9. Créditos Não Tributários e Dívida Ativa Não Tributária;
10. Parcelamento e Confissão de Débitos;
11. Gestão de Arrecadação;
12. Certidões e Relatórios;
13. Atendimento ao Contribuinte;
14. Feiras e Mercados;
15. Matadouro Público;
16. Reembolso de Energia Elétrica;
17. Portal do Contribuinte;
18. Tabelas para Manutenção de Funções do Aplicativo;
19. Auditoria;
20. Transporte Alternativo;
21. Ações Fiscais;
22. Informações Gerenciais;
23. ISSQN Eletrônico;
24. Nota Fiscal Eletrônica;
25. Gestão de Segurança;
26. Integração com Sistemas de Informações Geográficas - SIG
27. Integração com o Simples Nacional.

4.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS

1. Cadastro Geral do Município

O subsistema ou módulo deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, compreendendo qualquer pessoa que, de alguma forma, utilize algum serviço da Prefeitura. Essas informações estarão disponíveis para que os usuários os utilizem em cadastros de dados no restante do sistema, evitando redundância de informações e permitindo através de filtros, consultas por nome do contribuinte, endereço, CPF ou CNPJ, efetuando o cruzamento de dados em toda base cadastral do sistema.

2. Cadastro Imobiliário

O subsistema ou módulo deverá contemplar as informações cadastrais imobiliárias contendo em sua estrutura os seguintes dados:

- Inscrição reduzida, Inscrição Imobiliária, locação 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.

As informações cadastrais imobiliárias deverão possuir 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.

Opção deverá permitir:

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

Filtros de consulta

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

Classificação e/ou Ordenação das Consultas :

- Nome do Contribuinte- CGM,
- Inscrição Reduzida;
- Inscrição Imobiliária.

3. Cadastro Mercantil

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

Identificação do contribuinte, localização comercial, endereço para correspondência, inscrição imobiliárias, 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 de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas pelo usuários, tabela de atividades econômicas própria ou

Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código da gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

Opção deverá permitir:

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

As consultas devem ser realizadas por:

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

4. Protocolo

Esta opção deverá integrar-se ao Cadastro Geral do Município, permitindo o cadastro, trâmite, anexação, 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), telefone para contato e campo para descrição do pleito do requerente.

Subsistema 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.

As inclusões de solicitações e consultas devem ser disponibilizadas para o cidadão na internet, onde o mesmo poderá pesquisar e acompanhar a situação de seu processo através de acessos por senhas individuais.

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

5. Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos – ITBI- IV

Este subsistema ou módulo deverá permitir o registro das transações imobiliárias, contemplando a espécie da transação (compra e venda, incorporação, usufruto), registrando o valor declarado da transação, valor avaliado, valor financiado, valor coletado, alíquota, percentual de redução e dados do transmitente e adquirente (nome, CPF/CNPJ). O início desse processo poderá se dar via PROTOCOLO ou através do Atendimento ao Cidadão.

Esta opção não deverá permitir transações onde o valor da transação seja inferior ao valor venal do imóvel (valor Coletado).

A entrada de dados será composta pelas seguintes informações:

- Número do PROTOCOLO (preenchimento não é obrigatório) ;

- Dados do imóvel transacionado (informações trazidas automaticamente do cadastro imobiliário);
- Dados do Transmitedor (Nome e CPF/CNPJ trazidos do Cad. imobiliário);
- Dados do Adquirente (Nome e CPF/CNPJ trazidos do PROTOCOLO ou informados no Atendimento ao Cidadão);
- Natureza da Transação (Compra e venda , Cessão, Incorporação, Usufruto, Promessa de Compra e Venda...). Os Tipos de transação serão inseridos na implantação do sistema;
- Valor Coletado (informação preenchida pelo sistema automaticamente);
- Valor Declarado da Operação (informado pelo Transmitedor/adquirente);
- Valor Financiado (informação obtida na documentação apresentada pelo Adquirente);
- Valor Avaliado (dado obtido através da avaliação realizada pela prefeitura ou dependo da situação , repete-se o Valor Declarado da Operação);
- Valor Selecionado (nesta opção deverá ser assinalado se Valor da Operação ou Valor Avaliado);
- Fator Redução (campo com duas posições onde será informado percentual de redução do Imposto nas situações previstas em lei);
- Número de Parcelas – limitar a 12 vezes ;
- Primeiro Vencimento – será indicado a data de vencimento da primeira parcela;
- Campo em aberto e ilimitado para registro de Anotações.

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

O Sistema deverá efetuar o cálculo do tributo e gerar automaticamente o DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação, obedecendo formato e normas estabelecidas pela Federação dos Bancos Brasileiros –FEBRABAN.

O sistema deverá permitir efetuar lançamentos complementares com saldos pendentes, atualizados monetariamente e acréscimos legais calculados até a data de emissão.

6. Retorno Simples Nacional

Esta opção deverá atender ao controle do ente municipal 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, denominados “DAF 607”, 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.

O sistema 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.

7. ISSQN das instituições financeiras regidas pelo Banco Central do Brasil

Fornecimento de subsistema ou módulo que permita inovar a administração tributária no tocante à fiscalização das instituições financeiras instaladas no Município de Gravata – 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, de acordo com a Lei Complementar nº 116/03.

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.

O sistema 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.

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 sistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, de forma a permitir máxima estabilidade em seu funcionamento.

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.

A ferramenta deve contemplar dois módulos distintos: um destinado às agências bancárias, através do qual os funcionários credenciados preencherão, mensalmente, todos os dados relativos às contas sobre as quais pode incidir o ISSQN, nos termos da LC 116/03 e valendo-se do Plano de Contas COSIF, além de enviar, semestralmente, o próprio COSIF enviado ao Banco Central do Brasil; outro destinado à Prefeitura, através do qual os servidores credenciados poderão promover cruzamento 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.

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

- Ambiente de Processamento: WEB (o sistema 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);
- Certificado de Segurança: O sistema deve possuir Certificado de Segurança fornecido pela entidade certificadora amplamente reconhecida;
- Módulos: devem haver dois módulos, sendo um acessado pelos servidores municipais e outro acessado por funcionários das instituições financeiras;
- Acesso ao sistema: deve ser restrito e controlado, podendo ser acessado unicamente por pessoas previamente credenciadas e habilitadas, com possibilidade de emissão de relatórios de acesso individualizados;
- 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 LC 116/03);
- Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomadores de terceiros por estas instituições.

FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- Emitir relatórios diversos e permitir a geração de relatórios customizáveis;
- 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 Fisco Municipal, a partir da constatação de que o recolhimento da instituição foi incorreto);
- Registrar os dados referentes às Notas Fiscais emitidas pelos eventuais prestadores de serviços (terceiros), para análise do ISSQN a ser retido;
- Promover análise crítica automatizada das declarações mensais prestadas pelas instituições financeiras, inclusive confrontando-as com as informações enviadas semestralmente ao Banco Central do Brasil.

8. Créditos Tributários e Dívida Ativa Tributária

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

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

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

Todos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

O sistema deverá, ainda, proporcionar a geração e impressão local de guias para pagamento, em DAM com formato FEBRABAN. 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 com formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

9. Créditos não tributários e Dívida Ativa não tributária

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

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

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

10. Parcelamento e Confissão de Débitos

Parcelamento: A 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.

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

11. Gestão da Arrecadação

O sistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos órgãos arrecadadores conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes, processando 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.

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.

Deverá executar a apropriação dos recolhimentos por tipo do tributo (Imposto, taxas, preços públicos e contribuições), efetuados pelos caixas internos e órgãos arrecadadores credenciados, permitindo a geração de relatórios demonstrativos da arrecadação tributária por órgão, rubrica orçamentária, dia, mês e/ou período informado, bem como a gravação dos mesmos em arquivos, com saída em formatos PDF e/ou TXT, que permitam exposição em layout previamente definido, possibilitando a integração dos Sistema de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

12. Parametrização e Emissão de Certidões e Relatórios

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

1. O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
2. Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
3. Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos
4. Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
5. Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando receber estes pagamentos para controle do sistema;

Certidões/Requerimentos/Cartas/Notificações/alvarás: O sistema disponibilizará a geração e impressão de certidões negativas e positivas do imobiliário, mercantil, transporte alternativo e arrecadação externa (feira e mercados, matadouro público e energia elétrica), nos setores de atendimento ao contribuinte da Prefeitura Municipal de Gravata, e através da internet, gerando códigos de verificação para confirmar autenticidade dos documentos. Recurso deverá bloquear a emissão se CPF ou CNPJ apresentar débitos vencidos ou em aberto, bem como a ocorrência de omissões na escrituração do ISSQN eletrônico, todas em conformidade com o disposto no Código Tributário Municipal – CTM.

Sistema deverá ofertar as seguintes opções :

- Certidão Positiva → Indicativa de débitos em aberto e não vencidos ;
- Certidão Negativa;
- Certidão de Regularidade → será impressa com validade até o vencimento da parcela e/ou dívida mais próxima na data da geração deste documento, em qualquer dos departamentos(Imobiliário, Mercantil, Transporte Alternativo e Arrecadação Externa);
- Certidão de Baixa → gerada para contribuintes com Baixa de sua atividade econômica ;
- Certidão Narrativa→ Documento impresso no Imobiliário com dados do contribuinte e imóvel, contendo campo em aberto para informações relativas a confrontações do imóvel e outros dados diversos;

- Requerimento de Restituição → será impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas que de alguma forma e comprovadamente, efetuaram pagamentos a maior que a dívida original;
- Requerimento de Parcelamento → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no CTM;
- Requerimento de Isenção → documento impresso para pessoas Físicas e/ou Jurídicas conforme disposto no 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 para 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.

Filtros para consulta e impressão:

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

Relatórios: sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela e impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerenciais do sistema (arrecadação, dívida ativa, fiscalização e auditoria de acessos e intervenções no sistema), além de possibilitar a elaboração de filtros para geração, agrupamento e classificação de dados, visando auxiliar as atividades diárias do atendimento ao contribuinte e a Gestão Fazendária da Prefeitura Municipal de Gravata e conter no mínimo as seguintes opções:

- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento extratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$5.000,00.

- Imóveis Cadastrados por Tipo → Indicar de forma resumida número de imóveis cadastrados em cada tipo de construção e número de não edificadas;
- Listagem da tabela de Logradouros → contendo tipo do logradouro(rua, avenida, beco, travessa, alameda, praça...), descrição do nome do logradouro, número inicial, final e 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;
- 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;
- 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;
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir no mínimo os seguintes relatórios:
 - a. Relação de valores pagos por período;
 - b. Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - c. Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - d. Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - e. Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - f. Relação de inadimplentes;
 - g. Relação de inadimplentes por tributo;
 - h. Parcelamentos em Aberto do Imobiliário → rol contendo informações sobre os parcelamentos inadimplentes com a Fazenda Municipal;
 - i. Baixas Manuais → contendo informações analíticas das baixas efetuadas manualmente pelos usuários autorizados;
 - j. Baixas Bancárias → contendo informações analíticas das baixas recebidas através da rede bancária conveniada.
 - k. Extrato de Débitos por Logradouro → através de filtro específico, opção deverá informar imóveis com dívidas em aberto no Código indicado pelo operador;
 - l. Dívida Ativa por Faixa → opção deverá concentrar as informações informadas na faixa indicada pelo operador;
 - m. Maiores Devedores – rol contendo os maiores devedores municipais dentro da faixa indicada pelo operador;
 - n. Empresas Inadimplentes → rol analítico das empresas devedoras da Taxa de Licença e Fiscalização;
 - o. Devedores por Grupo de Atividades → deverá conter informações de débitos em aberto por contribuinte nos Códigos indicados pelo operador;
 - O sistema deve gerar gráficos demonstrando o seguinte:
 - a. Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
 - b. Gráfico da arrecadação por tributo
 - c. Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
 - d. Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

13. Atendimento ao Contribuinte

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

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

14. Feiras e Mercados

Este subsistema ou módulo deverá efetuar cobrança do USO do SOLO. A 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.

O sistema deverá dispor de cadastro desses feirantes para emissão de Documento de Arrecadação individualizado.

Especificações do Sistema:

O sistema deverá dispor de função que possibilite a emissão do DAM e lançamento do respectivo crédito fiscal para cada contribuinte, com base no cálculo da quantidade de semanas em um mês, com a respectiva taxa de uso do solo vigente.

O Sistema 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, por meio de emissão de relatório de inadimplência mensal, oriundo do cruzamento das informações de cadastro e dos históricos dos pagamento

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.

O sistema deverá emitir relatórios gerenciais que darão suporte para o planejamento das ações do departamento, entre elas:

- Monitoramento do desempenho dos Agentes e de sua respectiva produtividade;
- Acompanhamento da adimplência e inadimplência dos Feirantes e Locatários;
- Gerenciamento do número de feirantes por setor.

A empresa Contratada deverá, em sua proposta, explicitamente, assumir o compromisso de implantar o Sistema no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

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.

15. Matadouro Público

O subsistema ou módulo deverá dispor de opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Gravata, visando o controle dos abates e respectiva arrecadação das tarifas estipuladas em regulamento. Os abates são realizados de forma individual e por tipo de animal (bovino, caprino ou suíno).

O Sistema deverá recepcionar através de migração de dados, informações contidas nos cupons impressos na pesagem do animal abatido na balança eletrônica. 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, desta forma, DAM seria gerado e impresso reunindo os animais, por marchante, numa única guia de recolhimento.

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.

Módulo 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, consulta a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortesias eventualmente concedidas.

16. Reembolso de Energia Elétrica

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

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.

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 Gravata. A fatura deverá ser impressa com 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 de 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.

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

17. Portal do Contribuinte

Sistema 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. 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.

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. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

*Sem valor -> documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificado o declarado e lançado na grade e extratos para acompanhamento da fiscalização.

18. Manutenção das Funções do Aplicativo

Sistema proposto 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 na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte:

18.1. Tabela de Senhas e Níveis de Acesso dos Usuários – opção deverá permitir o cadastramento dos usuários do Atendimento ao Contribuinte, administrativos e gestores, possibilitando o controle do acesso por grupo e/ou módulo do sistema, atribuindo níveis e status hierárquico;

18.2 – Tabela de Equipamentos Urbanos – opção deverá disponibilizar o cadastramento por Face de Quadra, permitindo inserir infra-estrutura 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;

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

18.4 – 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);

18.5 – 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;

18.6 – 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;

18.7 – 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 Final, 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;

18.8 – 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 ZC, também demonstrando os valores em reais dos últimos 05 anos;

18.9 – 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;

18.10 – 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.

19. Módulo de Auditoria

O Sistema 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 os procedimentos realizados. Estes procedimentos deverão cobrir todos os módulos do Sistema, aí inclusive o CGM, Cadastros Imobiliário e Mobiliário, Situações de Créditos e Débitos Tributários e Não Tributários, inclusive Dívida Ativa, Protocolo, baixas manuais, alteração de tabelas e tudo mais que o Sistema contemplar.

Deverá o Sistema disponibilizar opções de geração de relatórios de intervenções por nome de usuário, por data e por período. 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.

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

20. Transporte Alternativo

O Sistema 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 par o ISSQN, taxas e outras situações inerentes ao funcionamento diário do Departamento responsável. 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, numero 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.
*Sem valor -> documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificado o declarado e lançado na grade e extratos para acompanhamento da fiscalização.
- O módulo WEB disponibilizará a emissão de certidões negativas do imobiliário e mercantil possibilitando a terceiros validação dos documentos impressos através de numeração específica. Também, deve ser posto a serviço do contribuinte o acompanhamento dos processos em curso no protocolo.

21. Ações Fiscais

Este subsistema ou módulo deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendário da Prefeitura Municipal de Gravata, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz realizar planejamento das ações fiscais, efetuar 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. Deverá dispor das seguintes opções para auxilio a fiscalização:

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

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

O sistema 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. O sistema deixará a cargo 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.

22. Informações Gerenciais

O sistema deve possuir área, subsistema ou módulo específico para os gestores realizarem o acompanhamento da arrecadação e acessarem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanharem as atividades da área tributária.

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

1. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da arrecadação;
2. Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;
3. Visualizar a situação do cadastro técnico;
4. Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
5. Obter o resumo da arrecadação por dia/mês;
6. Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
7. Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
8. Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
9. Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
10. Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
11. Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.
12. As consultas disponibilizadas nesta área do Sistema devem ser obtidas com o mínimo de dados inseridos pelo usuário, preconiza-se que estes recursos deverão ser utilizados por pessoas que tem pouca ou nenhuma familiaridade com sistemas computacionais e que precisa obter informações com um simples click em um link, ícone ou outro objeto gráfico.

23. ISSQN Eletrônico

Esse módulo deverá ter a 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.

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.

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

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;
- 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;
- 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.

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.

24. Nota Fiscal Eletrônica

O subsistema ou módulo 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;

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

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

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

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.

25. Gestão de Segurança

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;

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;

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.

O **CARTÃO NUMÉRICO** 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;

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 ;

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;

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

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.

26. Integração com Sistemas de Informações Geográficas - SIG

O Sistema de Gestão Tributária deverá ter opção de integração com sistemas de informações geográficas – SIG.

A integração entre o SIG e os dados do Sistema Integrado de Gestão Tributária se dará de forma contínua a fim de possibilitar atualização de mapeamento temático ou análise de localização, através de tabelas especiais disponibilizadas pelo Sistema Tributário, utilizando como chave de acesso o dado da matrícula do imóvel ou as suas coordenadas de informações disponíveis no Sistema de Informações Geográficas disponibilizado pelo Ministério das Cidades.

27. Integração com o Simples Nacional

O subsistema ou módulo deverá ter opção de integração com o Simples Nacional com as seguintes funcionalidades:

- Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações declaradas ao SIMPLES NACIONAL através das PGDAS-D, DEFIS e DASNSIMEI;
- Permitir o armazenamento periódico e acumulativo das informações cadastrais dos contribuintes enquadrados no MEI;
- Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos eventos ocorridos na gestão do SIMPLES NACIONAL, bem como os períodos de permanência nos regimes SIMPLES / MEI;
- Permitir o armazenamento periódico e acumulativo dos pagamentos efetuados pelos contribuintes nos regimes SIMPLES / MEI;
- Permitir o armazenamento e a atualização das tabelas utilizadas pelo SIMPLES NACIONAL;
- Gerar arquivo contendo os CNPJS impedidos de ingressarem ou permanecerem nos regimes SIMPLES/MEI, nos termos da legislação vigente;

- Permitir a consulta e impressão por competência das declarações PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS;
- Permitir a geração e apresentação através de consultas e relatórios, do resultado dos cruzamentos efetuados entre as informações contidas nas PGDAS-D, DASNSIMEI, DEFIS, DAF 607 e NFS-e emitidas através do site da prefeitura;
- Permitir a identificação de contribuintes omissos das declarações obrigatórias PGDAS-D, DASNSIMEI e DEFIS;
- Permitir a identificação de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL como estabelecidos no município e que não constem no Cadastro Mercantil do município e vice-versa;
- Permitir a identificação de contribuintes cadastrados no SIMPLES NACIONAL orientando-os a efetuarem o recolhimento de seus tributos através do DAF 607 e vice-versa;
- Permitir o processamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo município;
- Permitir a inscrição em Dívida Ativa com emissão da respectiva CDA e execução judicial dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo município;
- Permitir o parcelamento dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo município;
- Permitir o bloqueio da Certidão Negativa quando da constatação de créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo município;
- Permitir a emissão dos DAMS para quitação dos créditos constituídos através das PGDAS-D, DASNSIMEI e Autos de Infrações lavrados no SEFISC, parcelados ou não, não quitados nos prazos regulamentares, que por força de convênio firmado entre o município e a PGFN são transferidos para cobrança pelo município, atualizados monetariamente e com os acréscimos legais, calculados até a data para pagamento, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN, com utilização de códigos de barras.

5. DA AMOSTRA DO SISTEMA

5.1. Após a decisão do pregoeiro referente à classificação da proposta de menor lance, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar AMOSTRA, da utilização e do funcionamento do SOFTWARE, e das funcionalidades da solução proposta, para verificação do ITEM 4, exigido no Termo de Referência, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação do pregoeiro.

5.2. A apresentação da amostra dar-se-á através da disponibilização do software pela licitante, com apresentação de suas funcionalidades, na sede da Secretaria de Finanças e Planejamento – ou em local determinado pela Administração, no prazo acima indicado, sob pena de desclassificação da proposta.

5.3. Os recursos tecnológicos para análise da amostra serão de responsabilidade da Administração, sendo disponibilizado pela Licitante exclusivamente o SOFTWARE.

5.4. Será admitida a presença dos demais licitantes durante a apresentação da amostra, ficando desde já vedada a manifestação escrita ou oral por parte dos licitantes nesta fase.

5.5. Será constituída comissão específica para analisar as amostras, à luz do Termo de Referência e do Fatores previstos no ANEXO I e emitir relatório/parecer técnico para subsidiar o julgamento das propostas, de acordo com previsto no Edital.

5.6. Durante a análise da amostra, a Comissão fará a verificação dos itens exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA, após a apresentação da licitante, emitirá parecer técnico sobre o funcionamento e as funcionalidades da solução apresentada, encaminhando o parecer ao pregoeiro para as devidas providências quanto à aceitabilidade da proposta.

5.7. Como critério de aceitação da proposta, a amostra apresentada deverá atender a, no mínimo, 70% da pontuação total estipulada no ANEXO I, cabendo ao licitante atender todos os itens exigidos neste TR quando do início da execução contratual.

6. DA VISITA TÉCNICA

6.1. A licitante deverá apresentar o atestado de visita ao local dos serviços a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, em nome da empresa constando que a mesma, através do seu responsável e/ou preposto visitou em companhia do servidor da referida Secretaria, o local onde será executado os serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, objeto desta licitação. O Atestado de Visita Técnica ao local dos serviços só poderá ser entregue ao responsável e/ou preposto da empresa, credenciado mediante a apresentação de procuração com firma reconhecida, caso seja por instrumento particular e/ou contrato social ou documento equivalente no caso de ser diretor ou sócio da empresa licitante.

6.2. A visita será realizada, conforme agendamento prévio da empresa licitante interessada, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento. Quaisquer esclarecimentos, os interessados devem entrar em contato através do telefone (81) 3533-9009 e E-mail: iptu@prefeituradegravata.pe.gov.br.

6.3. A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita técnica sendo, neste caso, necessário apresentar declaração assinada pelo responsável e/ou preposto da empresa licitante, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre os locais dos serviços, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

7. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

7.1. Manter-se em situação regular mantendo as mesmas condições apresentadas na habilitação durante toda a execução do contrato;

7.2. Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;

7.3. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas;

7.4. Realizar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões do sistema;

7.5. Realizar a importação do banco de dados do sistema anterior para o novo sistema;

7.6. Realizar as adequações do sistema decorrentes de mudanças de normas legais dos subsistemas existentes.

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE

1. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;
2. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada;
3. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação.

9. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

1. CRONOGRAMA FÍSICO

ETAPA	OBJETIVO
Etapa I	Até 10 (dez) dias: Adequação e/ou importação do banco de dados.
Etapa II	Até 15 (quinze) dias: Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	Até 20 (vinte) dias: Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa
Etapa IV	Até 30 (trinta) dias: Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Gravata.
Etapa V	Durante toda a vigência do contrato: Manter o sistema funcionando

2. CRONOGRAMA FINANCEIRO

O início do pagamento mensal só se dará após a finalização das etapas I, II, III e IV.

10. DO VALOR ESTIMADO E CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

1. O valor estimado global é de R\$ 319.066,68 e o valor mensal estimado é de R\$ 26.588,89.
2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento na Prefeitura de Gravata, para exercício de 2016, na classificação abaixo:

Unidade: Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade: 0412300322.221- MANUTENÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 13 - RECURSOS ORDINÁRIOS NÃO VINCULADOS - Tesouro Municipal

Valor: R\$ 319.066,68

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

11. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de Menor Preço global em virtude dos itens dos subsistemas necessitarem de total integração, compõem-se em partes de um único objeto de cessão de uso do sistema.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará por um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, em razão da necessidade de continuidade dos serviços pela sua essencialidade

13. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL

1. No ato da contratação, se for o caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;
2. A CONTRATADO terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal da Administração, para assinatura do Contrato;
3. A recusa injustificada do Prestador de Serviço classificado em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste item, enseja a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado no contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Esta indicação constará do Instrumento Contratual, conforme art.67 da Lei nº 8.666/93.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;
2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

16. DA PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta terá validade mínima de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública para entrega dos envelopes de documentação e proposta ao Pregoeiro.
2. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado, a qual deverá conter todos os itens constantes no formato proposto e os preços deverão ser expressos e em reais.
3. A proposta deverá explicitar que o preço proposto contempla todos os encargos (tributos, obrigações sociais, impostos, taxas, seguros, mobilização e desmobilização e etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação, bem como declarar que atende a todas as especificações exigidas neste Termo de Referência e Edital.
4. Será desclassificada a proposta que apresente desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e seus anexos.
5. Deverá está incluso no preço unitário todos os custos de mobilização e desmobilização de equipamentos, pessoal e serviços.

17. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Gravatá;
2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
3. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços, mediante recebimento pela contratante dos produtos a serem gerados ao longo do Contrato, da apresentação e do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela comissão nomeada pela Prefeitura de Gravatá, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.
4. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

18. DO REAJUSTE

1. Os preços serão fixos reajustados em periodicidade anual contada a partir da data limite para apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).
2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.
3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

19. DAS PENALIDADES

1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.
2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I. multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa na execução do objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não correção de falhas nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no Instrumento Convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II. impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravata e descredenciamento do sistema de cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

4. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I. atraso injustificado na execução do contrato;

II. inexecução total ou parcial do contrato. 13.5. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

6. Objetivando evitar dano ao Erário, o Chefe do Executivo poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

7. A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I. Chefe do Executivo Municipal: impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravata, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II. Secretário de Finanças: multa.

8. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

9. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gravata para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure;
2. A CONTRATANTE exime-se da responsabilidade nos casos de sinistros ocorridos envolvendo qualquer um dos equipamentos e máquinas licitados, recaindo sobre a CONTRATADA a reparação dos prejuízos;
3. As despesas com o atendimento médico para os funcionários da contratada correrão por conta da empresa.
4. A contratação obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.
5. A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, arcarão com despesas a título de lucros cessantes.

Gravata, 09 de maio de 2016

Secretário de Finanças e Planejamento

Francisco Claudino Pereira

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Gravata
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeira Oficial do Município

Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 020/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016

Prezados Senhores,

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins de participação no certame acima especificado, que cumpre com todas as condições de participação, nos termos do Art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

_____ de _____ 2016

(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR 123/06

À

Prefeitura Municipal de Gravata
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeira Oficial do Município

Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 020/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016

Prezados Senhores,

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins legais ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

_____ de _____ 2016

(representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

À

Prefeitura Municipal de Gravata
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeira Oficial do Município

**Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 020/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016**

DECLARAMOS para os devidos fins de direito sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato impeditivo a nossa habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL**, acima identificado, inclusive quanto ao cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho de nossos empregados, consoante disposições do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual, e estamos cientes que a falsidade e/ou equívoco da presente Declaração poderão acarretar na aplicação das sanções previstas no Edital.

_____ de _____ de 2016

(Empresa e assinatura do responsável legal)

Observação: emitir em papel timbrado da empresa.

ANEXO V

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Gravata
Comissão Permanente de Licitação
Pregoeira Oficial do Município

Ref.: PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 020/2016
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2016

A empresa _____ por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, Carteira de Identidade n.º _____ CPF n.º _____, nomeia seu (sua) bastante procurador (a) _____ o (a) Sr. (a) _____, com poderes para praticar todos os atos referentes ao **Pregão Presencial n.º ____/2016**, inclusive ofertar lances verbais, interpor ou desistir de interpor recursos, bem como realizar negociações diretamente com o Pregoeira no tocante aos preços propostos.

Local e data,

carimbo (ou nome legível) e assinatura

Observação: A assinatura do representante da empresa deverá ser reconhecida firma em Cartório Oficial de Notas.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, E, DO OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXX, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA GERENCIAL NAS ÁREAS CONTÁBIL, FINANCEIRA E DE GESTÃO FISCAL, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO PÚBLICO EM CLOUD COMPUTING. CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXX, NAS FORMAS E CONDIÇÕES ABAIXO.

O Município de Gravata, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro - Gravata-PE, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.049.830/0001-20, neste ato representada pela Secretaria Municipal de Finanças, através do Sr. Secretário xxxxxxxx (qualificação completa) assistidos pela Procuradoria Municipal de Gravata - PE, doravante denominado, simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP _____ doravante denominado CONTRATADO, tendo em vista os termos da Lei nº. 10.520/02; Decreto Municipal nº 018/2005 de 30/03/2005; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com as devidas alterações, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações, e às condições e exigências estabelecidas neste Edital do Pregão Presencial nº ____/2016 e seus Anexos e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, celebram, por força do presente instrumento, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Pregão Presencial tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema ISSQN Integrado de Gestão Tributária, cumulado com Nota Fiscal eletrônica, conforme especificações constantes no Termo de Referência.**

Os serviços serão executados, conforme o item 4 e subitens, do termo de referência, que é parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A CONTRATADA deverá executar o serviço pactuado de acordo com as exigências e os prazos estabelecidos no Termo de Referência, no edital de licitação e na proposta vencedora, que são partes integrantes do instrumento contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As partes que integram a presente relação contratual comprometem-se a cumprir as exigências dos parágrafos seguintes, sem prejuízo de quaisquer outras inerentes à boa e fiel execução de seu objeto e daquelas constantes nas demais cláusulas deste contrato e no Termo de Referência.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA obriga-se a:

1. Manter-se em situação regular mantendo as mesmas condições apresentadas na habilitação durante toda a execução do contrato;
2. Dar suporte ao software presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular do sistema, incluindo atualização de versões;
3. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa ao Município, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto do software e ficar à disposição permanente para orientar e responder consultas;
4. Realizar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Gravata, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões do sistema;
5. Realizar a importação do banco de dados do sistema anterior para o novo sistema;
6. Realizar as adequações do sistema decorrentes de mudanças de normas legais dos subsistemas existentes.

PARAGRAFO SEGUNDO - A Contratante obriga-se a:

- 3.7. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Termo de Referência, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;
- 3.8. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada;
- 3.9 Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

O preço pela aquisição objeto deste Contrato é o apresentado na proposta final da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, perfazendo o montante de R\$ _____ (_____), por ter sido considerada a vencedora.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESPESA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento na Prefeitura de Gravata, para exercício de 2016, na classificação abaixo:

Unidade: Secretaria de Finanças e Planejamento

Atividade: 0412300322.221- MANUTENÇÕES DOS SERVIÇOS DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recurso: 13 - RECURSOS ORDINÁRIOS NÃO VINCULADOS - Tesouro Municipal

Valor: R\$ 319.066,68

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, em cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se o licitante vencedor estiver inscrito no Cadastro de Fornecedores do Município de Gravata;

6.2. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

6.3. O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos serviços, mediante recebimento pela contratante dos produtos a serem gerados ao longo do Contrato, da apresentação e do ateste da Nota Fiscal/Fatura pela comissão nomeada pela Prefeitura de Gravata, mediante depósito em conta bancária indicada pelo fornecedor.

6.4. Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, em razão da necessidade de continuidade dos serviços pela sua essencialidade

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado no contrato, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. Esta indicação constará do Instrumento Contratual, conforme art.67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/1993 e 10.520/2002.
2. Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.
3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I. multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa na execução do objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 1% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1%, do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não correção de falhas nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no Instrumento Convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

II. impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravatá e descredenciamento do sistema de cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

3. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I. atraso injustificado na execução do contrato;

II. inexecução total ou parcial do contrato. 13.5. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

5. Objetivando evitar dano ao Erário, o Chefe do Executivo poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

6. A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I. Chefe do Executivo Municipal: impedimento de licitar e contratar com o Município de Gravatá, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II. Secretário de Finanças: multa.

9.7. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

9.8. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93;
2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

CLÁUSULA ONZE – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. Este ajuste regula-se por suas cláusulas, pela legislação pertinente às contratações firmadas pela Administração Pública e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os termos das normas e princípios supracitados.

CLÁUSULA DOZE – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

12.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecidos e acatados pelas Partes:

- a. Processo Administrativo do Pregão Presencial nº ____/2016;
- b. Proposta da CONTRATADA;
- c. O edital e os anexos do Pregão nº ____/2016;
- d. Normas da Lei nº 10.520/2002, na forma do Decreto Municipal nº018/2005 de 30/03/2005; e subsidiariamente as normas constantes na Lei nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações; a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, com as de devidas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO

13.1. À luz do que preceitua o art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, este contrato será publicado na imprensa oficial, na forma de extrato, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte dias) daquela data.

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO

Para dirimir questões oriundas do presente contrato será competente o Foro da Comarca de Gravata-PE.

E, por estarem justos e de pleno acordo com as cláusulas e condições aqui pactuadas, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Gravatá, _____ de _____ de 2016



Município de Gravata

Contratado

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF: _____

CPF: _____