

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017 PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**PARTE A – PREÂMBULO**

**I. O MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE – PE**, através do seu Pregoeiro Oficial, Mannix de Azevêdo Ferreira, designado pela Portaria nº. 029/2017, de 02 de janeiro de 2017, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com execução de regime de empreitada por preço unitário, para **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, que reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, no Decreto Municipal Nº 005/2017, de 13.01.2017, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 07.08.2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**II. Repartição interessada e setor:**  
**Secretaria Municipal de Finanças.**

**III. Número de ordem:**  
Pregão Presencial **Nº 009/2017**

**IV. Processo Licitatório nº:**  
**022/2017**

**V. Finalidade da Licitação/Objeto:**  
Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município de Chã Grande - PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, bem como, Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexos I e II deste Edital.

**VI. Tipo de Licitação:**  
Menor Preço  Por item  
 Por lote  
 Global

**VII. Forma de Serviço:**  
Aquisição  Única  Parcelada

**VIII. Prazo de entrega do objeto:**  
O prazo Global de entrega dos serviços ora Contratado será de até **31 de dezembro de 2017**.

**IX. Local, data e horário para início da sessão pública de licitação:**

Endereço: Avenida São José, nº 101 – Centro – Chã Grande – PE.

Data: **12/06/2017** Horário: **11h00min**

**X. Dotação Orçamentária:**

| Unidade Gestora: | Projeto/Atividade: | Elemento de despesa: |
|------------------|--------------------|----------------------|
| 3000 / 3003      | 04.123.4122.30     | 3.3.90.39.00         |
| 9000 / 9001      | 04.122.4022.102    | 3.3.90.39.00         |
| 90000 / 90001    | 10.122.10012.128   | 3.3.90.39.00         |
| 90000 / 90002    | 08.122.8011.86     | 3.3.90.39.00         |

**XI. Local, horário e responsável pelos esclarecimentos sobre este edital:**

Pregoeiro e Portaria de designação: Mannix de Azevêdo Ferreira  
PORTARIA 029/2017

Endereço: Avenida São José, nº 101 – Centro – Chã Grande – PE.

Horário: Das      Tel.      Fax      e-mail:

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

|                         |                               |                |  |
|-------------------------|-------------------------------|----------------|--|
| 07h00min às<br>13h00min | (81) 3537.1140 –<br>Ramal 213 | (81) 3537.1140 | <a href="mailto:chagrandelicitacao@gmail.com">chagrandelicitacao@gmail.com</a> |
|-------------------------|-------------------------------|----------------|--|

## PARTE B – DISPOSIÇÕES GERAIS

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município de Chã Grande - PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, bem como, Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande, da forma discriminada abaixo e no Termo de Referência (Anexos I e II).

### 2. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

2.1. A presente licitação destina-se EXCLUSIVAMENTE à participação de MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

2.2. Não serão admitidas empresas que não se enquadrem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3.º da Lei Complementar n.º 123 de 14.12.2006.

2.3. Não serão admitidas empresas que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no Parágrafo Quarto do referido artigo terceiro.

2.4. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a administração Pública, ou ainda as declaradas inidôneas.

2.5. Fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica que haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea.

2.6. É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.


### 3. REGÊNCIA LEGAL DA LICITAÇÃO

3.1. Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002, no Decreto Municipal Nº 005/2017, de 13.01.2017, Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, atualizada pela Lei Complementar Nº 147, de 07.08.2014, aplicando subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993, pela legislação pertinente.

### 4. CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se apresentando a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com foto.

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

4.2. O credenciamento dar-se-á por meio de Carta Credencial, Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, juntamente com o instrumento de constituição da pessoa jurídica. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, 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.

4.3. As empresas licitantes deverão entregar, também, um documento individualizado (**não colocar dentro dos envelopes**), qual seja uma declaração dando ciência que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório, nos termos do **Anexo VI**, podendo tal declaração ser assinada na própria sessão, em modelo fornecido pelo Pregoeiro.

4.4. A **condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante:

I – empresas **optantes pelo Sistema Simples de Tributação**:

a) **Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, além de declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, de acordo com o modelo constante do Anexo IX.**

4.5. Os documentos relacionados no **subitem 4.4** poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, **com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação**, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103 do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI) da Secretaria de Micro e Pequena Empresa, vinculada à Presidência da República.

4.6. A não apresentação do documento disposto no subitem **4.4** e **4.5** não impedirá a participação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI na Cota Principal do processo, porém será considerada como renúncia da empresa ao exercício das prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.7. A falsidade de declaração a que se refere o item 4.4. apresentada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracteriza o crime previsto no artigo 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), sem prejuízo das sanções previstas neste Pregão.

**4.8. É vedada a representação de mais de um licitante por um mesmo representante legal ou procurador no processo licitatório, sob pena de exclusão dos licitantes do processo.**

4.9. Os licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Anexo VIII)**, como condição obrigatória de participação na presente licitação. **(A referida Declaração deverá ser apresentada juntamente com os documentos de Credenciamento).**

## 5. PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 5.1. QUANTO À FORMA E VALIDADE

5.1.1. Os documentos da proposta de preços e da habilitação deverão estar dispostos ordenadamente, contidos em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassados, os quais deverão estar rubricados pelo representante legal da empresa ou por mandatário, devendo ser identificados no anverso à razão social da empresa, os **itens de II a V do preâmbulo**, além da expressão, conforme o caso **Envelope A – Proposta de preços**, ou **Envelope B – Habilitação**.

5.1.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

5.1.3. Os documentos exigidos a partir do item 5.3 deste Edital e dos seus subitens poderão ser apresentados em Cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial. As Cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pelo Pregoeiro e/ou Membro da Equipe de Apoio, a partir do original, até às 13 horas do **dia útil** anterior a data marcada para a Sessão Pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo Propostas e a Documentação.

5.1.4. As cópias dos documentos apresentados que forem emitidos através da **Internet NÃO** necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

## 5.2. PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. A proposta deverá ser apresentada tendo como base às condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, devendo apresentar as seguintes indicações:

- a) Ser apresentada em papel timbrado contendo Razão Social, CNPJ e endereço da licitante, ser datilografada ou impressa por processo eletrônico, ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;
- b) Ser datada, rubricada e assinada pelo representante legal da empresa, bem como mencionar o número do edital e a descrição do objeto da presente licitação (conforme *subitem 1.1*, Objeto deste Edital);
- c) As empresas deverão apresentar o preço unitário e total dos serviços, em algarismos arábicos, entendido o preço total como sendo o preço unitário multiplicado pela quantidade de meses especificado no prazo a ser contratado, de acordo com o projeto básico e o total geral do somatório dos subtotais, expressos em algarismos arábicos e por extenso;
- d) Constar na proposta **Declaração expressa** de que nos preços ofertados na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- e) Em caso de divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão sempre os primeiros, corrigindo-se os valores finais;
- f) Indicar dados bancários para efeito de pagamento, tais como: Nome do Banco, Código da Agência e Número da Conta Corrente;
- g) **O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, admitindo-se como critério de aceitabilidade do Lance Final, o preço médio unitário estimado pela Secretaria solicitante, consignado no Anexo III bem como que atenda as exigências preestabelecidas tanto nos Anexos I e II como neste instrumento convocatório;**
- h) Serão **desclassificadas** as propostas que apresentarem **valores acima do unitário médio estimado** pela Secretaria solicitante ou com preços manifestamente inexecutable, nos termos do art. 48, inciso II, o qual se encontra definido no *Anexo III* bem como as propostas que não atenderem as exigências do presente Edital e seus Anexos, e sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, proposta que apresentem valores simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexecutable;
- i) Conter Prazo de validade o qual não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.2.2. Os valores apresentados deverão ser expressos em números, na moeda corrente nacional, em caso de divergências entre o valor unitário e global, serão considerados os primeiros, e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor resultante dos cálculos efetuados.

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Handwritten Signature]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N° 027/2017

5.2.3. Os proponentes deverão considerar, na composição do preço unitário do(s) objeto(s) licitado(s), todos os custos, como impostos, tarifas, taxas, encargos de serviços e/ou quaisquer outras despesas que porventura incidam sobre a prestação dos serviços, deverão ter perfeita compatibilidade com valores unitários e totais apresentados para os mesmos.

5.2.4. Não poderá ser pleiteado, acréscimo de preços sob a alegação de falhas, omissões ou inexigibilidade de qualquer natureza, entendendo-se como previsto no preço ofertado, todos os custos da prestação dos serviços.

5.2.5. Cada licitante somente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta comercial. Caso seja apresentada mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

5.2.6. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.2.7. A formulação e o encaminhamento da proposta de preços em desconformidade com as exigências previstas neste Edital e seus anexos, implicará na sua **desclassificação**, sem prejuízo das sanções previstas na legislação pertinente.

5.2.8. **As licitantes deverão obrigatoriamente apresentar proposta em consonância com o ITEM ofertado, sob pena de imediata desclassificação.**

5.2.9. Durante a sessão pública, o Pregoeiro poderá efetuar correções de possíveis erros de **natureza formal** existente nas propostas apresentadas, tais como:

- a) A falta de data, rubrica, dados bancários, ou observações formais que deveriam constar na proposta e que poderá ser suprida na sessão, pelo representante legal da licitante presente a reunião de abertura dos envelopes, e que possua poderes para esse fim.
- b) Os erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente serão retificados, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o valor resultante.
- c) Erros de adição serão retificados com base no valor obtido no somatório das parcelas.

### 5.3. HABILITAÇÃO

5.3.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação:

- a) Para **Empresas Individuais**: Declaração de constituição registrada na Junta Comercial acompanhada das respectivas alterações, quando houver;
- b) Para **Sociedade Empresária**: Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, e deverá estar devidamente consolidado e acompanhado das posteriores alterações, se houver (Lei Federal nº 11.127, de 28 de junho de 2005);
- c) **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** emitida pela junta comercial competente, com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO a menos de 30 (trinta) dias da data de recebimento da documentação.

5.3.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, da sede do licitante;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, da **Dívida Ativa da União e da Fazenda Federal**, atualizada, conforme o disposto no Decreto nº 8.302/2014 e Portaria nº 358/2014/MF;

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

[assinatura]  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- d) Certidão Negativa de Débitos (CND), expedida pelo INSS, atualizada, podendo ser apresentada conjuntamente com a Certidão de que trata o subitem 5.3.2 alínea "c" do Edital, conforme estabelece a Portaria RFB/PGFN nº 1751/2014;
- e) Certidão de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS);
- f) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.3.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.3.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.3.3. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e); com data de expedição ou revalidação dos últimos **60 (sessenta) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

a.1) Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

5.3.4. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Declaração expressa** conforme modelo constante no **ANEXO V** de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, (para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e do Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, c/c o art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27/10/99);

b) **Declaração expressa**, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo constante no **ANEXO VII** deste edital, declarando a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

c) **Declaração expressa**, conforme modelo constante no **ANEXO X** sócio ou diretor de que não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município de Chã Grande nos termos do § 4º do art. 26 da lei nº. 8.080/90.

d) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente

elaborado em papel timbrado do emitente e assinado pelo responsável da informação nela contida, **com firma reconhecida** e que comprove a aptidão do licitante para o desempenho da atividade e compatível em características com o objeto ora licitado, contendo no mínimo, os seguintes dados:

- Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- Objeto do contrato (tipo de serviços executados ou em execução, com quantitativos e prazos contratuais);
- Afirmação de que a empresa prestou ou esta prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

5.3.5. Todas as folhas dos documentos constantes no envelope de Habilitação deverão preferencialmente ser rubricadas e numeradas sequencialmente da primeira à última folha, na ordem solicitada, de modo a refletir o seu número exato.

**5.3.6. Sob pena de INABILITAÇÃO, todos os documentos apresentados para a fase de habilitação dos licitantes deverão estar:**

**1) Com a Razão Social e número do CNPJ-MF do licitante, bem como conter o endereço constante no: Ato Constitutivo, Contrato Social, Declaração de Constituição da Licitante, e/ou alteração(ões) destes;**

**2) Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, forem emitidos em nome da matriz (CND/FGTS).**

5.3.7. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da *Lei Complementar n° 123/2006*;

5.3.8. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

5.3.9. Todas as certidões exigidas deverão estar dentro de seus prazos de validade, sob pena de inabilitação do licitante. As certidões que não mencionarem o prazo de validade serão consideradas válidas por **30 (trinta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito. No que se refere à comprovação de inscrição no **CNPJ**, a sua atualização compreenderá o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias** da data da emissão, salvo disposição contrária em lei ou em regulamento a respeito.

## 6. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

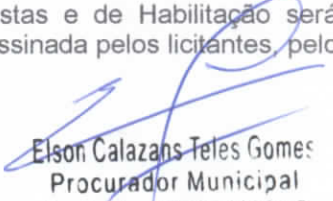
### 6.1. FASE INICIAL

6.1.1. A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no **item IX do preâmbulo**, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

6.1.2. Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos **Envelopes A e B**, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

6.1.3. A abertura dos envelopes relativos aos documentos das Propostas e de Habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

6.1.4. O Pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas, observado o disposto no subitem 6.1.8.

6.1.5. O Pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

6.1.6. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as propostas de menor preço, até no máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.1.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas, nas condições previstas no **item 6.1.7.**, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

6.1.7.1. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.1.7.2. 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) superior ao melhor preço.

6.1.7.3. Ocorrendo o empate previsto neste subitem, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.1.7.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.1.7.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.1.7.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem 6.1.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.1.7.5. O disposto neste subitem 6.1.7.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

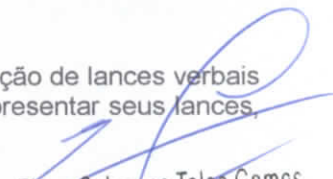
6.1.8. Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

6.1.9. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o Pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, em oito dias úteis, conforme prevê o art. 48, § 3º da Lei nº 8.666/93, para o recebimento de novas propostas.

## 6.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

6.2.1. Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances,

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

6.2.2 Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

a) O Representante Legal e/ou Procurador, necessariamente têm que dispor de todas as informações (Planilhas) e de todos os poderes para Formular Lances, se não puder formular o lance no curso da disputa, então deverá reputar-se vencedora a menor oferta oferecida. O que se impede é que esses eventos (Comunicação via Celular) interrompam ou perturbem o desenvolvimento da competição.

6.2.3. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.1.4 Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

6.1.5 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

6.1.6 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conformando as suas condições de habilitação.

6.1.7 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

6.1.8 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

6.1.9 O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; a análise da documentação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

6.1.10 A Ata da sessão deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

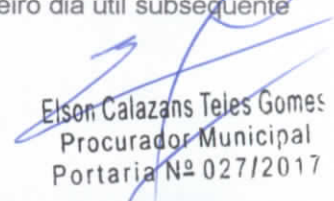
6.1.11 Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita. A referida proposta será encaminhada à Administração no prazo **máximo de 02 (dois) dias**.

## 7 RECURSOS

7.1 Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do Pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo Pregoeiro.

7.2 Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo recorrente.

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

7.3 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias.

7.4 A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias para decidir o recurso.

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

## 8 ADJUDIÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

8.2 Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

8.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## 9 CONTRATAÇÃO

9.1 Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

9.2 Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

9.4 A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

9.5 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.6 As supressões poderão ser superiores a 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

## 10 DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em parcelas mensais, de acordo com a prestação dos serviços, pela Prefeitura Municipal de Chã Grande, em moeda corrente nacional, mediante cheque nominativo ou ordem bancária, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da Prestação de Serviço, sendo vetada em qualquer hipótese a emissão de títulos de crédito, tipo duplicatas ou equivalente.

10.2 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. Esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

10.3 Na formulação da proposta de preço da contratada já estão inclusas todas as despesas com os transportes, seguros e custos relacionados com integral cumprimento do objeto, especialmente os de

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N- 027/2017

natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido que a Administração não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços ofertados.

10.4 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

## 11 CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1 O valor da contratação só poderá ser reajustado, caso seja ultrapassado **12 (doze) meses** da data de apresentação da proposta da licitante. O reajuste do preço dos serviços será calculado pela variação do IPCA do IBGE ou outro índice que o substituir, entre a data de apresentação da proposta e o mês do reajuste.

11.1.1 Não obstante a previsão de reajuste de preços nos termos do disposto no subitem 12.1 deste Edital, o reajuste não será procedido caso o Governo Federal edite medida econômica impeditiva e/ou caso exista impedimento legal.

## 12 DOS PRAZOS

12.1 Os serviços serão prestados até **31 de dezembro de 2017**, iniciando-se imediatamente após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, desde que haja interesse da Administração e em conformidade com a Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

## 13 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 Competirá ao contratante proceder ao acompanhamento e recebimento do objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b) Transmitir a contratada instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c) Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d) Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- f) Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- g) Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

i) Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha a embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.

13.2 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

#### 14 PENALIDADES

14.1 O proponente que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais estará sujeito às seguintes penalidades:

I – **advertência**;

II – **suspensão** do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Chã Grande;

III - **pagamento de multa**:

a) **Multa moratória** de **0,1% (zero vírgula um por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global do contrato ou documento equivalente, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, as obrigações assumidas, contado da emissão da ordem de fornecimento.

b) A partir do 10º (décimo) dia corrido de atraso, será aplicada a **multa compensatória** de **5% (cinco por cento)** sobre o valor global do contrato, acrescido da **multa moratória** prevista na letra “a”.

c) A partir do 30º haverá a rescisão unilateral do contrato com base no art. 77 e ss. da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das medidas legais cabíveis por perdas e danos.

d) Em razão de **inexecução parcial** do contrato, da entrega do objeto em desacordo com a amostra que foi previamente aprovada, no curso do cumprimento da obrigação, poderão ser aplicadas as penas de multas já previstas, cumulativamente à pena de suspensão, declaração de inidoneidade e rescisão contratual.

e) Em razão da **inexecução total** da entrega do objeto ou da entrega do objeto em desacordo com a amostra que foi previamente aprovada, poderá ser aplicada pena de multa de **10% (dez por cento)** do valor total atualizado do contrato, cumulativamente à pena de suspensão, declaração de inidoneidade e rescisão contratual.

e.1) Considera-se **inexecução total** quando houver, na execução do contrato, reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de **30 (trinta)** dias corridos.

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

14.2 A aplicação da sanção de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em Lei.

14.3 Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados. Sujeitam-se ainda os licitantes, no que couber, às demais sanções referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

14.3.1 Na ocasião da apresentação da defesa prévia deverá ser apresentada a documentação relativa à habilitação jurídica e procuração com firma reconhecida no caso de representante legal.

14.4 As multas e outras sanções de natureza pecuniária resultante de processos administrativos instaurados deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da

Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

notificação, sob pena de encaminhamento para a inscrição na Dívida Ativa do Município de Chã Grande e posterior cobrança judicial.

## 15 RESCISÃO

15.1 A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº 8.666/93.

15.2 O contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

15.3 Nas hipóteses de rescisão, com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe à contratada direito a qualquer indenização.

## 16 REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

16.1 A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

## 17 IMPUGNAÇÕES

17.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

17.2 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) formalmente e deverá(ão) ser protocolada(s) pelo *Pregoeiro* ou *Equipe de apoio*.

**a) Não será admitido o envio de impugnação do Edital por intermédio de *Fac-Símile* ou *E-mail*.**

17.3 Acolhida à impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do Certame.

17.4 As dúvidas quanto à interpretação dos termos deste Edital e seus anexos, bem como quaisquer incorreções ou discrepâncias neles encontradas deverão ser encaminhadas ao *Pregoeiro*, por escrito, em até 02 (dois) dias antes da data de entrega da documentação de habilitação e das propostas, no endereço abaixo:

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Pregoeiro:</b> | <b>MANNIX DE AZEVEDO FERREIRA</b>                 |
| Endereço:         | Avenida São José, 101 – Centro – Chã Grande – PE. |
| CEP:              | 55.636-000  |
| Fone/Fax:         | (81)-3537.1140 – Ramal 213                        |
| E-mail:           | chagrandelicitacao@gmail.com                      |

## 18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.2 O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Handwritten Signature]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

18.3 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

18.4 As informações e esclarecimentos necessários a perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **item XI do preâmbulo deste Edital**.

18.5 Após publicação da homologação do certame os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (sala da CPL), localizada na Avenida São José, nº 101 - Centro – Chã Grande - PE, pelo prazo de 30 dias, findo o qual serão destruídos.

18.6 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

18.7 Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Chã Grande, Estado de Pernambuco, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.8 São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I - Termo de Referência Gestão Tributária;**

**ANEXO II - Termo de Referência Folha de Pagamento;**

**ANEXO III – Modelo de Apresentação da Proposta;**

**ANEXO IV - Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame;**

**ANEXO V - Modelo de Declaração do Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da CF;**

**ANEXO VI - Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;**

**ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação;**

**ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;**

**ANEXO IX – Modelo Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;**

**ANEXO X - Modelo de Declaração sócio ou diretor de que não ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança, no Município de Chã Grande;**

**ANEXO XI – Minuta de Contrato.**

Chã Grande – PE, 26 de maio de 2017.

*Mannix de Azevedo Ferreira*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
-Pregoeiro-

*Elson Calazans Teles Gomes*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/ 2017**

**1.0. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias da Prefeitura Municipal de Chã Grande, estado do Pernambuco, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários.

A proposta deverá ser estruturada em Subsistemas conforme enumerados a seguir:

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

**1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:**

Todo o Software deverá ter as seguintes especificações gerais:

2.1 - 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;

2.2 - Ser Personalizado e Customizado de acordo com as normas, procedimentos e solicitações da Prefeitura Municipal de Chã Grande;

2.3 - Disponibilizar os sistemas alvo do presente objeto em página da internet, cujo endereço eletrônico, deverá conter, obrigatoriamente, personalização através do Brasão Municipal e respectivas cores da bandeira municipal, identificando de forma específica o Município de Chã Grande;

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

2.4 - 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;

2.5- Ser desenvolvido em linguagem de programação e Banco de Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de internet com aplicativos devidamente licenciados;

2.6 - Ter serviço de hospedagem em *Data Center* e serviços correlatos com sistemas de controle e redundância de banda com a internet, energia elétrica, refrigeração e disponibilidade de hardware, de responsabilidade do contratado;

2.7 - Cópias idênticas do sistema devem rodar em múltiplos servidores redundantes realizando o balanceamento de carga de solicitações dos usuários de forma transparente e automática. No caso de interrupção do serviço de um dos servidores as solicitações devem ser automaticamente redirecionadas aos outros ainda em funcionamento permitindo alta disponibilidade;

2.8 - O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática em execução em outros órgãos da Prefeitura Municipal de Chã Grande;

2.9 - O sistema deverá ser multiusuário, multiplataforma e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;

2.10- Operacionalização e funcionamento em regime 7x24 (sete dias da semana por vinte e quatro horas), exceto por motivos de caso fortuito e força maior;

2.11 - Trabalhar de forma integrada com todas as funções dos Subsistemas especificados;

2.12 - Ter registros dos acessos em Tabela de Auditoria, contendo as ações e endereços "IP – Internet Protocol" do local de conexão dos usuários;

2.13 - Opção para o fornecimento de back-ups das informações do Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Chã Grande, sempre que a mesma requisitar, bem como ao final do contrato;

2.14 - 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 por robôs;

2.15 - Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade;

2.16 - Disponibilizar via web os manuais dos usuários-contribuintes;

2.17 - Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas;

2.18 - Ter suporte técnico operacional sobre o seu funcionamento por meio de telefone e/ou CHAT Online, durante todo horário comercial de segunda a sexta-feira;

2.19 - Prestar treinamento para os funcionários da Prefeitura Municipal de Chã Grande, sempre que requisitado ou na ocorrência de atualização de versões;

2.20 - Efetuar palestras públicas e/ou eventos de demonstração, para os contribuintes e sociedade de modo geral do Município de Chã Grande;

2.21 - A Implantação e disponibilização do Software contendo as especificações do Item 3 (Especificações Técnicas dos Subsistemas) deverá ocorrer para os usuários no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contados da data do contrato;

2.22 - As empresas interessadas em participar do certame, deverão realizar até (03) três dias úteis anteriores à data de entrega dos envelopes, visita técnica junto à Secretaria de Finanças da Prefeitura



Municipal de Chã Grande, para tomar conhecimento das condições dos locais, ambientes e de equipamentos, bem como realizar apresentação do Sistema proposto, a fim de comprovar que atende as obrigações objeto desta licitação e especificações gerais e técnicas estabelecidas nesse Termo;

2.23 - Apresentação de Atestado de Visita Técnica, expedido pela Secretaria de e Finanças da Prefeitura Municipal de Chã Grande, junto aos documentos de habilitação.

## 2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SUBSISTEMAS:

### 2.1– Cadastro Geral do Município:

O Sistema 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.

### 2.2– Cadastro Imobiliário:

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

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

### 2.3– 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 imobiliária, início de atividade, optante do simples nacional, números de documentos (CPF / CNPJ / RG / Conselho Regional...), WEB site, nome de fantasia, atividade econômica principal, atividade econômica secundária, tipo do contribuinte (micro, pequena...), horário especial, número de quartos, número de leitos, tipo de publicidade e respectivo tamanho, área do estabelecimento, identificação com endereço e documentação de no mínimo 03 sócios, identificação com endereço e documentação do contador responsável, base de cálculo, histórico das intervenções realizadas por usuários, tabela de atividades econômicas próprias ou Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, Código das gráficas e seleção das atividades inerentes à vigilância sanitária.

### 2.4– 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), telefones 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 a fim de integrar as ações do poder público municipal.

#### 2.5 – ITBI:

Opção para 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).

Deverá efetuar lançamentos complementares com saldos pendentes, atualizados monetariamente e acréscimos legais calculados até a data de emissão.

Subsistema deverá possibilitar a emissão automática do DAM – Documento de Arrecadação Municipal ou Ficha de Compensação, conforme normas estabelecidas pela FEBRABAN.

#### 2.6– Cadastro de Gráficas:

Instrumento que deve contemplar o registro das atividades gráficas instaladas ou não no município, possibilitando ao Fisco Municipal o acompanhamento de forma eficaz e segura das transações efetuadas por este segmento. Entrada de dados composta por nome da gráfica, responsável jurídico, localização de ambos, CPF/CNPJ e AIDF recebidas.

#### 2.7– 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.

#### 2.8 – ISSQN Eletrônico:

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;

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- 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, habilitando o preenchimento das seguintes informações na entrada de dados do PERFIL: Código da obra, número da Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T., número do Cadastro Específico do INSS – CEI, nome e localização da obra, data de início dos serviços, data prevista para término, data da paralisação, responsável pela empresa (CPF e nome) e identificação da empresa e/ou contador responsável (CNPJ/CPF e nome);
- Após comunicação do FISCO, deferindo e liberando senha de acesso ao aplicativo, disponibilizar para o Administrador da Empresa acesso à CONFIGURAÇÃO do PERFIL, onde serão autorizados usuários previamente cadastrados e atribuídos níveis hierárquicos para navegação, e, ao mesmo tempo, adicionadas informações ao cadastro do contribuinte;
- Permitir a identificação dos contribuintes optantes do Simples Nacional;
- Permitir a Identificação dos contribuintes registrados como Micro Empreendedor Individual – MEI;
- Dispor na entrada de dados de campos para informação do número de empregados e área do estabelecimento em M<sup>2</sup> (metros quadrados);
- Possibilitar adoção do *Documento Auxiliar para Escrituração da Prestação de Serviços*, tornando-o obrigatório para todo prestador de fora do município com serviços prestados nas empresas locais;
- Deverá dispor de opções distintas para Escrituração Eletrônica, compreendidos entre TOMADOR, PRESTADOR e SEM MOVIMENTO, possibilitando a geração, emissão e impressão do Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido;
- Disponibilizar alertas e relatórios com dados em tempo real do sistema;
- Deverá dispor de ferramenta para Notificação Automática de contribuintes;
- Deverá permitir visita virtual aos Livros Fiscais dos Contribuintes;
- Deverá dispor de módulo específico para atuação dos Contabilistas;
- Deverá oferecer ferramenta de busca dinâmica de dados do sistema;
- Deverá Disponibilizar ferramenta para compensação e/ou restituição aos contribuintes de valores indevidamente pagos;
- Possibilitar a geração e impressão das guias de pagamento no Formato FEBRABAN.

#### 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;

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- 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 dispor de auditor dinâmico editável pelo administrador;
- 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.

#### 2.9 – Nota Fiscal Eletrônica:

O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deverá funcionar em conformidade com o ISSQN eletrônico (3.8), 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:

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

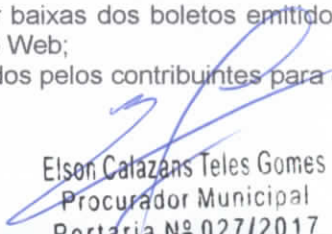
  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N° 027/2017

- 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 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.
  - Operações com RPS – Recibo Provisório de Serviços:
    - 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;
    - Suporte a RPS para Notas Fiscais e Cupons fiscais.

#### 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;

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N° 027/2017



- 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.

### 3.10 – ISSQN das Instituições Financeiras Regidas pelo Banco Central do Brasil:

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

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.

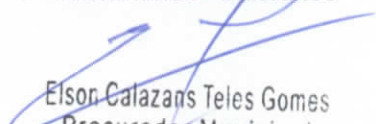
A ferramenta deverá ser executada totalmente em ambiente WEB, de forma que não seja necessária qualquer instalação local, seja nos servidores/computadores da Prefeitura, seja nos servidores/computadores das Agências Bancárias. O sistema deve estar hospedado em servidores compatíveis com sua estrutura, 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.



Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro

Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

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 cruzamentos de dados (em especial entre as declarações mensais e o COSIF semestral enviado ao Banco Central) e a emissão de relatórios que comprovem ou apresentem indícios suficientes a fundamentar a abertura de processos pelo Fisco Municipal.

#### 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 por entidade certificadora amplamente reconhecida;
- Módulos: deve 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 Lei Complementar nº 116/2003);
- Abrangência: deve permitir a fiscalização tanto dos serviços próprios prestados pelas instituições financeiras quanto dos serviços tomados 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 Fiscal 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 serviço (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.

#### 3.11 – 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 municípios 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 em formato TXT, a partir de filtros por valores, setores ou períodos, contemplando dívidas individuais ou agrupadas.

### 3.12 – 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 o Termo de Confissão de Débito, proceder a Parcelamento e gerar guias para pagamento, em número de parcelas previsto na legislação vigente.

### 3.13 – Ações Fiscais:

Esta opção deverá contemplar acesso restrito aos auditores e fiscais fazendários da Prefeitura Municipal de Chã Grande, disponibilizando recursos que permitam de forma eficiente e eficaz realizar o 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 auxílio a fiscalização:

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

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 cabo do gestor, ou usuário por ele delegado, controlar intervenções

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



na Ordem de Serviços, liberar pontuação, deferindo ou indeferindo itens que possam aumentar ou reduzir pontuação, conforme disposto em regulamento.

### 3.14 – Parcelamentos e Confissão de Débitos:

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

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

### 3.15 – Caixas Internos:

O Sistema deverá ofertar opção para recebimento e autenticação das guias de recebimento (DAM) no próprio documento ou através de ticket ou cupom, de qualquer tipo de tributo municipal, pagos pelo contribuinte na Tesouraria da Secretaria de Finanças e/ou outro local determinado pela gestão da Prefeitura Municipal de Chã Grande, efetuando a baixa automática do pagamento por transmissão de dados, evitando desta forma, rotinas e procedimentos manuais na migração das informações, gerando também, relatórios de fechamento de caixa, críticas e inconsistências para análise da Contabilidade e Tesouraria.

### 3.16 – Gestão da Arrecadação:

O Sistema deverá recepcionar arquivos retornos oriundos dos Órgãos Arrecadores Conveniados, efetuando o processamento das informações até a baixa de forma automatizada nos respectivos lançamentos dos contribuintes, 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 Arrecadores 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 exportação em layout previamente definido, possibilitando a integração com Sistemas de Execução Orçamentária informando as pendências dos contribuintes com vistas ao bloqueio de empenhos para os devedores.

### 3.17 – Certidões e Relatórios:

Certidões: 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 Chã Grande, 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.

Relatórios: Sistema deverá apresentar grade própria, onde de forma dinâmica em tela ou impresso, usuário autorizado através de pré-requisitos parametrizados na implantação, efetue consultas aos dados gerencias 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 Chã Grande.


### 3.18 – Atendimento ao Cidadão:

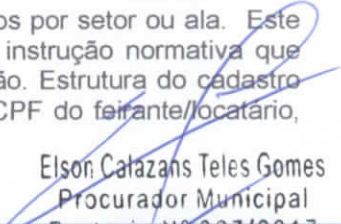
O Sistema deverá disponibilizar recursos que permitam aos usuários responsáveis pelo atendimento e outros envolvidos, tratar de forma prática, objetiva e dinâmica, consultas e informações nos mais variados tipos de situação. Este recurso disporá no mínimo das seguintes opções:

- 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 (imposto, taxas, contribuições e preços públicos), geração da guia de recolhimento – DAM, no formato estabelecido pela FEBRABAN e segundas vias de lançamentos de todos os tributos municipais por nome, endereço, CPF/CNPJ, nome de fantasia, inscrições e cadastro CGM;
- Parcelamentos de débitos vencidos conforme disposto no Código Tributário Municipal – CTM;
- Emissão da Nota Fiscal Avulsa e respectivo DAM para pagamento do imposto;
- Consultas por número da nota, CNPJ/CPF ou nome;
- Emissão da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais - A.I.D.F. e respectivo controle de acompanhamento;
- Emissão do DAM do Habite-se e respectivos tributos a pagar no momento do cadastramento. Consultas por nome, inscrição reduzida e endereço;
- Geração, emissão do DAM e consultas aos dados do Imposto de Transmissão Bens Imóveis Inter Vivos – I.T.B.I.;
- Emissão do DAM após cadastramento prévio de todo preço público ou tarifas eventuais (apreensão de animais, editais de concorrência, inscrições em concursos, reposição de calçamento, etc.), através de um módulo de emissão de Tributos Diversos;
- Geração e impressão em formato previamente definido de confissão de dívidas no ato do parcelamento, requerimentos e outros;
- Fornecimento de certidões diversas conforme níveis de senha e Status do usuário (negativa, narrativa, regularidade e positiva de débitos);
- Fornecimento de alvarás diversos por usuários previamente autorizados (Licença de Construção, Funcionamento, Transporte Alternativo e Feirante).

### 3.19 – Feiras e Mercados:

Constará de Cadastro de feirantes com controle dos produtos comercializados por setor ou ala. Este Módulo do Sistema deverá efetuar cobrança do USO do SOLO, conforme instrução normativa que regulamenta os valores por atividade e produto exposto para comercialização. Estrutura do cadastro deverá ser composta pelos seguintes dados: Inscrição Municipal, Nome e CPF do feirante/locatário,

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



Classificação da Atividade, localização da atividade, endereço residencial do feirante/locatário, produto comercializado, medidas do banco e informações socioeconômicas como tipo de renda, quantidade de dependentes e infraestrutura disponibilizada pela Prefeitura Municipal de Chã Grande no local da comercialização.

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

O sistema deverá dispor de estrutura para cobrança e arrecadação, que ocorrerá nos Pátios de Feiras Livres do Município de Chã Grande.

A solução ofertada deverá proporcionar a geração e impressão do comprovante de pagamento no ato da cobrança, através da utilização de no mínimo 05 (cinco) HARDWARE's portáteis, cedidos pela empresa ganhadora do certame em regime de Comodato durante a vigência do contrato. A responsabilidade pela substituição e troca de hardware defeituoso será da empresa ganhadora do certame.

#### **Especificações do Sistema:**

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.

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

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

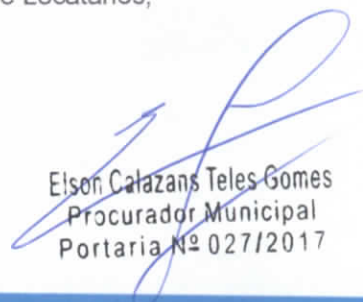
Os comprovantes de pagamento serão gerados e impressos com o nome do contribuinte, inscrição municipal, número da feira semanal e código de segurança para validar autenticidade do documento.

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

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

- 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;
- Identificação dos produtos comercializados por setor.

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

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

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.

### 3.20 – Matadouro Público:

O Sistema deverá dispor de opção específica para atender as necessidades do Matadouro Público Municipal da Prefeitura de Chã Grande, 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 receptionar 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, consultas a lista de animais abatidos por marchante, período, peso e tipo, prevê o bloqueio de abates para marchantes inadimplentes e cortêsias eventualmente concedidas.

### 3.21 – Reembolso de Energia Elétrica:

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

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 receptionará 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 Chã Grande. A fatura deverá ser impressa com os seguintes dados:

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

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

### 3.22 – 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

Mannix  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

formato FEBRABAN para 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, número de passageiros, cor predominante, número de classe, data da última vistoria, controle de linhas e itinerários e espaço livre para preenchimento de informações complementares.
  - Cadastro de condutores contendo informações de documentação e localização, validade de habilitação, categoria, função entre outros, além do espaço livre para preenchimento de informações complementares.
  - Cobrança de alvarás e ISSQN do exercício e dívida ativa, com emissão de segundas vias, atualização de dados cadastrais com a respectiva correção nos valores cobrados.
  - Sistema deverá exercer controles sobre: linha/itinerário, validade das habilitações com emissão de avisos para renovação ou suspensão do direito de exercer a atividade dos condutores e permissionários.
  - Relatórios gerenciais para o acompanhamento efetivo da arrecadação e planejamento da aplicação das receitas.
  - O módulo WEB deverá permitir consultas aos dados cadastrais dos permissionários e respectiva consulta dos débitos e pagamentos realizados restringindo o acesso às informações por chaves únicas de identificação do contribuinte. Opção deverá permitir emissão de DAM ou Ficha de Compensação para ISSQN de ofício, ISSQN – homologado sem valor (\*) ou preenchido e Taxas.
- \* Sem Valor → documento será preenchido pelo próprio contribuinte informando faturamento mensal e respectivo imposto a pagar. Sistema recepcionará o retorno eletrônico identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.
- 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.

### 3.23 – Portal do Cidadão:

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 identificando o declarado e lançando na grade de extratos para acompanhamento da fiscalização.

### 3.24 – Módulo para 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

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N-029/2017

*Elson*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N-027/2017

autonomia de decisões, ocorrências inerentes ao dia a dia na manutenção do aplicativo e situações administrativas visando agilizar o Atendimento ao Contribuinte:

3.24.1 – 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;

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

3.24.3 – 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);

3.24.4 – 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);

3.24.5 – 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;

3.24.6 – 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;

3.24.7 – 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 Inicial, Trajeto, Pontos de Referência, Ponto Final e/ou de Retorno, Horário de Funcionamento da Linha e Número de Permissões Concedidas para aquela Linha de Transporte;

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

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

3.24.11 – Tabela de Agentes Arrecadores e Instituições Financeiras Credenciadas a receberem os Tributos Municipais – deverá efetuar o cadastro dos agentes fiscais, onde através da Matrícula Funcional, Nome do agente, CPF e Endereço Residencial, sistema possa identificar e habilitar cobranças e recebimentos de tributos do Departamento de Arrecadação Externa.

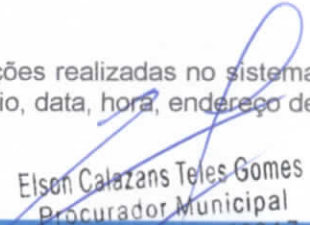
As Instituições Financeiras Credenciadas serão cadastradas por Código da Instituição no BACEN, CNPJ, Endereço Sede e dados do Gerente Local.

#### 3.25 – 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

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro

Portaria N.º 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria N.º 02/2017

IP da máquina utilizada e todos os procedimentos realizados. Estes procedimentos deverão cobrir todos os módulos do Sistema, aí inclusos 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 do 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.

Chã Grande - PE, 26 de maio de 2017.

*Mannix de Azevêdo Ferreira*  
**Mannix de Azevêdo Ferreira**  
-Pregoeiro-



*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 009/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/ 2017**

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. **CONSIDERANDO**, as demandas reprimidas da população por serviços públicos;

2.2. **CONSIDERANDO**, que o **MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE** deve atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais;

2.3. **CONSIDERANDO**, que a boa e eficaz gestão e alocação dos recursos humanos e físicos da Prefeitura acarreta enorme economia e produtividade para a Administração em geral;

2.4. **CONSIDERANDO**, a necessidade, a transparência, a qualidade, a segurança e a confiança nas informações e documentos gerados e maior controle nos setores.

2.5. **JUSTIFICA-SE**, portanto, como imperiosa a presença efetiva de uma empresa para a implantação dos sistemas relacionados, disponibilizando em tempo real toda a execução da Edilidade e suas autarquias.

**3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

❖ **ASPECTOS GERAIS**

❖ O serviço engloba as atividades de assessoria, consultoria, implantação de software, disponibilização de licença de uso de software, treinamento e suporte técnico.

❖ **DAS ATIVIDADES DE ASSESSORIA E CONSULTORIA**

❖ Sempre que requisitada a contratada deverá atender a contratante durante todo horário comercial, via e-mail, telefone, fax e acesso remoto.

❖ A assessoria deverá realizar visitas mensais à sede da contratante.

❖ A assessoria inclui a participação em reuniões, emissão de estudos e relatórios técnicos sobre a temática requisita.

❖ A assessoria e consultoria inclui as atividades que visem melhorar desempenho das ferramentas utilizadas pelo departamento.

❖ Engloba o objeto da assessoria e consultoria o auxílio no cumprimento das as obrigações do departamento, inclusive as referentes aos de Prestação de Informações aos demais órgãos da administração Pública, como por exemplo: SAGRES, SEFIP, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (layout definido pela contratante), RESOLUÇÕES DO TCE-PE (referentes ao departamento), RAIS, DIRF e MANAD.

❖ **DO SOFTWARE:**

O Software a ser disponibilizado deverá atender aos seguintes parâmetros mínimos:

✓ Ser parametrizável pelo usuário final;

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elsor Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



- ✓ Suportar o processamento de diversos órgãos em uma única instalação e possuir base de dados consolidada ou/e consolidável;
- ✓ Permitir a exportação de dados para layouts básicos previamente definidos pela Administração, em prazo razoável;
- ✓ Manter a parametrização original feita pelos usuários, mesmo após novas versões do software;
- ✓ Permitir o tratamento de mídias referentes aos servidores (imagens e documentos);
- ✓ Permitir o armazenamento e acesso de informações históricas dos servidores (cadastrais, financeiras) por tempo indeterminado e justaposta.
- ✓ Realizar a validação automática do dígito verificador de CPF
- ✓ Disponibilizar novas versões do sistema necessária para a manutenção e adequação do sistema.
- ✓ Suportar a instalação e utilização integral do sistema nos seguintes ambientes: Estações Clientes: Windows XP ou Superior; Servidor de Banco de Dados: Windows Server 2003 ou Superior.

❖ Da Implantação:

- ✓ A Implantação deve ser processada por profissionais habilitados, com experiência comprovada em implantações, conforme exigência abaixo descrita.;
- ✓ O processo de implantação compreende as etapas de planejamento, instalação do pacote de produtos contratados, realização de treinamento operacional, acompanhamento da parametrização final do software, migração do banco de dados, especialmente o cadastral, funcional e financeiro desde 2013 Acompanhamento da execução em paralelo até a entrada de execução exclusiva, sempre de acordo com as boas práticas.
- ✓ O processo de implantação terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a expedição da ordem de serviço.
- ✓ No processo de implantação a contratada indicará em documentação a eventual necessidade de alteração estrutural do Departamento de Pessoal (redes, equipamentos, hardware, equipamento elétrico). A estrutura é de Responsabilidade da Contratante e será previamente analisada pelas participantes por meio de vistoria.

❖ Da segurança:

- ✓ O acesso às funções do sistema deve ser definido e mantido pelos usuários no próprio sistema ofertado.
- ✓ Definição de identificações e senhas particulares e individuais para cada usuário cadastrado.
- ✓ Possibilidade de definição de perfis de utilização individuais, por funções ou grupos de funções.
- ✓ O usuário poderá alterar sua própria senha de acesso a qualquer momento.
- ✓ O sistema deve permitir a gravação automática de "trilhas" de auditoria registro e controle de usuários, senhas e acessos. Especialmente para as funções, cadastros de servidores, pensionistas, dependentes, promoções períodos aquisitivos, lançamentos para a folha de pagamento e histórico financeiro.

❖ Funcionalidades de Gestão de Pessoal:

- ✓ Permissão de criação e transposição ao sistema de toda Estruturas e Lotações da Administração, com tabelas, faixas, níveis, cargos, vagas, estrutura salarial e organograma;
- ✓ Controle do quadro de Pessoal, com disponibilização de quadro, funções, preenchimentos, vagas.
- ✓ Suportar o armazenamento dos históricos mensais das estruturas de lotações, sem limite de tempo.
- ✓ Suportar a parametrização da tabela de cargos e funções através da identificação de no mínimo os seguintes campos: código, nome, descrição, CBO, habilitações e competências e seus níveis

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson Calazans Teles Gomes*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

requeridos de conhecimento, atividades e seus níveis de importância para o cargo, família do cargo ou função, nível hierárquico, faixas salariais permitidas, grau de instrução requerido, cursos requeridos, idiomas requeridos e montagem de perfil,

- ✓ Realização de Cadastro de Pessoal, com toda identificação Pessoal, Funcional, dependentes, vínculos, matrícula, alerta para acúmulo de vínculo dentro da Administração de qualquer servidor.
- ✓ Tratamentos por vínculos, eletivos, servidores estáveis, servidores não estáveis, pensionistas, beneficiários, estagiários, comissionados, aposentados, contratos por excepcional interesse público.
- ✓ Tratamento parametrizável para Imposto de Renda, Salário Família, Auxílios, Salário Educação, Ficha Salário Maternidade, entre outros, de forma automática, conforme definição do usuário.
- ✓ Controle de Registro Funcional, histórico funcional e histórico de pagamento.
- ✓ Emissão de Modelos Contratuais, Termo de Opção ao FGTS, Termo de Responsabilidade do Imposto de Renda, Ficha salário-família
- ✓ Permitir adoção de calendários de afastamento e licenças, com parametrização dos eventos de frequência, licenças e afastamento. Inclusive, férias, décimo terceiro salário, descanso semanal remunerado, verificação de tempo de serviço, identificação do motivo do afastamento.
- ✓ Tratamento automático da contagem de pagamentos por afastamento de trato médico.
- ✓ Controle automático e integrado para concessão de férias.
- ✓ Controle automático e integrado de desligamento (Demissões, exonerações, aposentadoria, falecimento, rescisões e demais)
- ✓ Parametrização de Cálculos rescisórios, com possibilidade de simulação.
- ✓ Permissão de Controle de período aquisitivo e estabilidade.

#### ❖ Relatórios Gerenciais e Rotinas Legais

- ✓ Possibilidade de emissões totais de todas as empresas, parciais grupo de lotações e funções ou individual.
- ✓ Emissão de resultados em meio magnético e/ou em papel, para relatórios legais, conforme especificações das entidades solicitantes.
- ✓ O software deverá realizar extração de arquivos compatíveis com layouts específicos previstos na legislação e para a administração nos padrões .pdf e .xls e .xlsx;
- ✓ Exportação de dados de pagamento para Instituição bancária, no layout padrão FEBRABAN utilizada pela agência bancária;
- ✓ Emissão de pagamento de servidores GLOBAL, por CENTRO DE CUSTO, por Categoria (Efetivos, contratos, comissionados, etc.), por cargo/função, por data, por hierarquia de valores (do maior para o menor salário, ou do menor para o maior salário), por verbas específica.
- ✓ Exportação de dados para SAGRES módulo pessoal conforme Resolução do TCE-PE vigente;
- ✓ Extração de dados para composição de Relatório conforme Resolução 001/15 do TCE-PE;
- ✓ Parametrização para atender todos os requisitos do programa SEFIP dentre os quais se destacam: vínculo empregatício, CBO (Código Brasileiro de Ocupação), Categoria, tipificação e as incidências de verbas remuneratórias, tendo em todas estas a ligação imprescindível com os campos de CPF, PIS, PASEP, CTPS e NIT;
- ✓ Exportação de DIRF Mensal e Anual atendendo ao RIR/99 exportando também as informações de usuários e seus dependentes de plano de saúde e odontológico, dependentes de pensão alimentícia e demais deduções legais;
- ✓ Exportação para RAIS anual e retificadora;
- ✓ Exportação de arquivos para atendimento ao disposto no MANAD (Manual normativo de arquivos digitais – SRFB)
- ✓ Exportação GFIP – Mensal e retificadora;
- ✓ Exportação para sistema de consignação
- ✓ Exportação de dados para cumprimento da lei Transparência, conforme layout disponibilizado pela gestão.
- ✓ Garantir a segurança física e lógica dos dados armazenados no sistema, através do controle em diferentes níveis de acesso, com a identificação de quais dados e funções, podem ser acessados e por quais usuários, cada qual com os atributos de leitura e gravação ao nível de registro;

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson Calazans Teles Gomes*  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- ✓ Emissão da Guia de GPS (Guia de Previdência Social) Única e por departamento podendo, inclusive, ser determinada emissão de cada guia por rubrica específica.
- ✓ Emissão de DARF de Folha de Pagamento (Documento de Arrecadação de Receitas Federais).
- ✓ Emissão de Planilha de Valores e Gráficos de Evolução e comparativo dos rendimentos pagos em folha.
- ✓ Emissão de e-mails em massa aos servidores Cadastrados.
- ✓ Emissão de controle de RPPS
- ✓ Relação de controle individual de cotas de contribuição da RGPS dos servidores
- ✓ Emissão de controle de RPPS com base de contribuição que permite parametrização de percentuais contributivos referentes ao ingresso do servidor.
- ✓ Emissão de Ficha Cadastral e Para Recadastramento com possibilidade de inclusão de campos complementares.
- ✓ Estudo, pesquisa e avaliação do PCCM relativo a nível, faixas e classes ou quaisquer outros parâmetros que localiza o servidor dentro do quadro de cargos, carreiras, vencimentos e vantagens pertinentes.
- ✓ Folha de pagamento contendo no mínimo as seguintes opções de Emissão:

- Por vínculo
- Por centro de custo
- Por ordem alfabética
- Por regime previdenciário

- ✓ Emissão de recibo de pensão alimentícia;
- ✓ Disposição de emissão de mensagem no contracheque (Demonstrativos de pagamento);
- ✓ Relação de depósito bancário com apresentação de banco, agência, conta e CPF;
- ✓ Emissão de relatório de funcionário por vantagens e descontos;
- ✓ Emissão de controle de pensionistas;
- ✓ Resumos Contábeis:
- ✓ Por vínculo;
- ✓ Por centro de custo;
- ✓ Por regime previdenciário próprio e geral;
- ✓ Base RPPS (Regime próprio com ou sem segregação de massa por datas e tipos de servidor específico);
- ✓ Valor patronal RGPS (de acordo com anexo V do Decreto 3.048/99 e avaliação FAP para alíquota RAT);
- ✓ Valor patronal do RPPS (De acordo com Percentual estipulado ao Município)
- ✓ Base de IRRF;
- ✓ Alteração Salarial com diversas opções de filtros, sendo:

- Por categoria
- Por função
- Por centro de custo
- Por faixa salarial
- Por nível salarial

- ✓ Controle no cadastro do servidor de cargo e função com no mínimo dois campos distintos.
- ✓ Controle no cadastro do Servidor com campos específicos, um de centro de custo e outro Unidade Orçamentária.

❖ Licenças do software:

- ✓ Disponibilização de acesso para 02 (dois) usuários para o CNPJ.
- ✓ A licença será renovada mensalmente para requisição de início de elaboração de folha mensal
- ✓ O acesso dos usuários deverá ser simultâneo
- ✓ Configurável por campos /atividades a ser desempenhadas.
- ✓ O sistema deverá, no mínimo, ser acessível por meio de rede interna do departamento.
- ✓ A licença deve permitir que os usuários admitam e controle cerca de 3.000 (Três Mil) servidores.

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

❖ Treinamento

- ✓ A contratada deve oferecer treinamento funcional e operacional do sistema ofertado, para manuseio e parametrização do mesmo.
- ✓ A contratada deve oferecer treinamento técnico a respeito do sistema ofertado, inclusive aos profissionais da área de informática a respeito do seu adequado funcionamento.
- ✓ O treinamento deverá ser realizado na sede da contratante, no horário e locais indicados pela administração, com instalações, mobiliários e estrutura por sua conta.
- ✓ O treinamento deverá abordar as rotinas mais relevantes da administração.
- ✓ Deverá ser disponibilizado material didático para os participantes.
- ✓ Os demais custos de treinamento, exceto os já listados, correrão às expensas da contratada.

❖ **ASPECTOS FINAIS**

- ❖ A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- ❖ O serviço será avaliado pela empreitada de preço certo e total.

**4. PREÇO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 3.766,67 (Três mil setecentos e sessenta e sete reais e sessenta e sete centavos), para assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software ao PODER EXECUTIVO, valor mensal.**

**8.1.2 - R\$ 1.733,33 (Um mil setecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), para assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, valor mensal.**

**8.1.3 - R\$ 1.928,20 (Um mil novecentos e vinte e oito reais e vinte centavos), para assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software ao FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, valor mensal.**

**5. PRAZO, LOCAIS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS:**

**5.1 PRAZO DE EXECUÇÃO/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

- ❖ O prazo de execução para as várias etapas estarão apresentadas de acordo com o cronograma abaixo.
- ❖ O contrato de prestação de serviço terá o prazo de 07 (sete) meses.
- ❖ O Serviço será iniciado imediatamente após emissão de ordem de serviço.
- ❖ O prazo para a implantação será de 15 (quinze) dias.
- ❖ O prazo para a migração de dados que seja necessária será de 90 (noventa) dias.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei nº 8.666/93, as seguintes:**

- a) Prestar os serviços, objeto desta licitação, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- b) Executar fielmente o contrato, de conformidade com suas cláusulas, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos que lhe forem programados para a sua realização e garantia;

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Assinatura]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução do fornecimento previsto no objeto desta licitação;
- d) Prestar os serviços objeto desta licitação através de seus próprios recursos humanos e materiais;
- e) Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- g) Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- h) Prestar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- j) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;
- k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto, inclusive com pessoal, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante;
- l) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- m) Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante;
- n) Não transferir a outrem qualquer responsabilidade sobre a presente contratação;
- o) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme inciso XIII, art. 55 da Lei nº 8.666/93.

6.2. É vedada a subcontratação para prestação dos serviços objeto deste instrumento.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

### 7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:


- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- c) Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;
- d) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017


  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

- e) Prestar aos empregados da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar;
- f) Comunicar por escrito à contratada qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do serviço;
- g) Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- h) Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- i) Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega do objeto;
- j) À contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições do contrato.

Chã Grande – PE, 26 de maio de 2017.



Mannix de Azevêdo Ferreira  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
-Pregoeiro-



Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

ANEXO III

MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Prefeitura Municipal de Chã Grande – PE.

Ilmo(a). Sr(a). Pregoeiro,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto da licitação, incluindo frete, impostos, taxas, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | QUANTIDADE | UNIDADE | VALOR MÁXIMO ADMITIDO MENSAL R\$ | VALOR TOTAL P/ 07 MESES R\$ |
|------|--|------------|---------|----------------------------------|-----------------------------|
| 01   | Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município de Chã Grande - PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários. | 07         | MÊS     | 3.500,00                         | 24.500,00                   |
| 02   | Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande.   | 07         | MÊS     | 3.766,67                         | 26.366,69                   |
| 03   | Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do FMS de Chã Grande.   | 07         | MÊS     | 1.733,33                         | 12.133,31                   |
| 04   | Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento   | 07         | MÊS     | 1.928,20                         | 13.497,40                   |

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*[Signature]*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

|  |  |  |  |                  |
|--|--|--|--|------------------|
| para os servidores do departamento de Pessoal do FMAS de Chã Grande. |  |  |  |                  |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b>   |  |  |  | <b>76.497,40</b> |

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



MODELO DE PROCURAÇÃO – CREDENCIAL – ANEXO IV

Modalidade de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL**

Nº 009/2017

Através do Presente Instrumento, nomeamos e constituímos o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador (a) do RG nº \_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, residente à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para: apresentar proposta de preço, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º. DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA) – ANEXO V**

|   |             |
|---|-------------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO PRESENCIAL</b> | Nº 009/2017 |
|---|-------------|

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

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

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

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

*Chã Grande*  
20-12-1963      20-12-1983

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

[Assinatura]  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO – ANEXO VI**

Modalidade de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL**

Nº 009/2017

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, Declara sob as penas da Lei, que temos pleno conhecimento e preenchemos todos os requisitos para atendimento às exigências de Habilitação do Certame acima identificado, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas, conforme legislação pertinente.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

Mannix  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

[assinatura]  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO – ANEXO VII**

|   |             |
|---|-------------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO PRESENCIAL</b> | Nº 009/2017 |
|---|-------------|

..... (nome da empresa), CNPJ nº  
....., (endereço completo) ....., declara sob as  
penas da lei que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para  
a sua habilitação na licitação em referência e está ciente da obrigatoriedade de  
declarar ocorrências posteriores.

Cidade - UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ:

\_\_\_\_\_  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

Elson Calazans  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – ANEXO VIII

Modalidade de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL**

Nº 009/2017

\_\_\_\_\_ (nome da empresa licitante), 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 ....., doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no item 4.9 do Edital, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Nº 009/2017, foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 009/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial Nº 009/2017 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 009/2017, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 009/2017 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Nº 009/2017 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial Nº 009/2017 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial Nº 009/2017 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE - PE, antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

RAZÃO SOCIAL


CNPJ:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E  
ASSINATURA

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO.**

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO IX**

Modalidade de Licitação  
**PREGÃO PRESENCIAL**

Nº 009/2017.

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
(ENDEREÇO COMPLETO) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que está  
enquadrada como \_\_\_\_\_, nos termos dos incisos I e II do art. 3º da  
Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e não tem nenhum dos impedimentos  
do § 4º do mesmo artigo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**OBSERVAÇÃO:** A falsidade desta declaração caracteriza o crime previsto no artigo 299 do  
Código Penal (crime de falsidade ideológica), sem prejuízo das sanções previstas neste  
Edital.

Cidade - UF, ..... de ..... de 2017.

Diretor ou Representante Legal – RG nº \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:**

**APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, JUNTO COM OS DOCUMENTOS DE  
CREDENCIAMENTO.**

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

Elson Calazans Teles Gomes  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA, DE QUE O SÓCIO OU DIRETOR NÃO OCUPA CARGO OU FUNÇÃO DE CHEFIA, ASSESSORAMENTO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA, NO MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE – ANEXO X**

|   |             |
|---|-------------|
| Modalidade de Licitação<br><b>PREGÃO PRESENCIAL</b> | Nº 009/2017 |
|---|-------------|

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediado à \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que nenhum dos seus proprietários /sócios / diretor / sócio-gerente ocupa cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no Município de Chã Grande - PE.

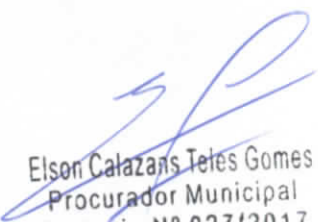
Cidade – UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(Nome completo do declarante)

\_\_\_\_\_  
(Nº da Célula de Identidade)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do declarante)

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017  
REGISTRO DE PREÇOS  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2017**

**ANEXO XI - MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
\_\_\_\_\_  
E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, PARA OS FINS QUE SE  
ESPECIFICA.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2017, de um lado o (MUNICÍPIO DE CHÃ GRANDE/FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CHÃ GRANDE /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CHÃ GRANDE -PE), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, situado à Rua \_\_\_\_\_ - Itaquitinga -PE, neste ato representada pelo (qualificação do contratante), (nome), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente à (endereço), no uso da atribuição que lhe confere o ORIGINAL, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr./Srª. \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, em vista o constante e decidido no Processo Licitatório nº 022/2017, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município de Chã Grande - PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários, bem como, Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande.

**CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

2.1- O prazo de vigência do presente Contrato será de até **31 de dezembro de 2017**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, sendo possível à Confecção de Termo Aditivo ao presente Contrato, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1 - O Município de Chã Grande pagará a Contratada pela prestação do serviço o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (POR EXTENSO) de acordo com a proposta comercial homologada.

| ITEM | SISTEMA  | QUANTIDADE | VALOR MENSAL R\$ | VALOR GLOBAL P/ 07 MESES R\$ |
|------|--|------------|------------------|------------------------------|
| 01   | Contratação de empresa especializada para Cessão de Uso de Sistema Integrado de Gestão Tributária, visando a modernização dos procedimentos de atendimento ao contribuinte e cobrança das receitas próprias do Município de Chã Grande - PE, incluindo os serviços de instalação, configuração, hospedagem, manutenção do sistema, assessoria no processo de implantação e treinamento dos usuários. | 07 MESES   |                  |                              |
| 02   | Contratação de serviços especializados   | 07 MESES   |                  |                              |

*Mannix*  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017



|                        |   |          |  |  |
|------------------------|---|----------|--|--|
|                        | de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do Município de Chã Grande.                                   |          |  |  |
| 03                     | Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do FMS de Chã Grande.  | 07 MESES |  |  |
| 04                     | Contratação de serviços especializados de assessoria e consultoria em recursos humanos, com cessão de uso de software, e treinamento para os servidores do departamento de Pessoal do FMAS de Chã Grande. | 07 MESES |  |  |
| <b>VALOR TOTAL R\$</b> |   |          |  |  |

3.2 - No valor dos serviços já estão incluídos todos os custos e despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados ao serviço.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DOS VALORES

4.1 - Os preços firmados entre os contratantes não serão passíveis de reajustes durante a vigência do contrato administrativo celebrado, resguardado a revisão para manter o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente fundamentada.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da Prestação dos Serviços, através de depósito em conta corrente do Contratado, no Banco por ele indicado, contado da data do início da execução dos serviços, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, juntamente com o Empenho, com o visto do funcionário competente do setor responsável pela comprovação da execução dos serviços.

5.2 - Ocorrendo erro na apresentação das faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada;

5.3 - É expressamente vedado ao fornecedor, cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.4 - É vedada a antecipação de pagamentos.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

Órgão: 3000 – Secretaria de Finanças  
Unidade: 3003 – Departamento de Tributação  
Atividade: 04.1234122.30 – Manutenção dos Serviços de Tributação  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 9000 – Secretaria de Administração  
Unidade: 9001 – Departamento de Recursos Humanos  
Atividade: 04.122.4022.102 – Manutenção das Atividades Gerais  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 90000 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 90001 – Fundo Municipal de Saúde  
Atividade: 10.122.10012.128 – Gestão Administrativa de Pessoal do FMS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 90000 – Entidades Supervisionadas  
Unidade: 90002 – Fundo Municipal de Assistência Social

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson Calazans Teles Gomes*  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

Atividade: 08.122.8012.1.57 – Manutenção das Atividades do FMAS  
Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 - O não cumprimento pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações assumidas no presente contrato, facultará o Município de Chã Grande a aplicação das penalidades previstas no Edital e, quando o caso, a rescisão contratual.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos. 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

8.2 – Se o descumprimento deste Contrato gerar consequências graves para a Prefeitura Municipal de Chã Grande, este poderá, além de rescindir o Contrato, aplicar uma das penalidades previstas no Edital.

#### CLÁUSULA NONA – DA MANUTENÇÃO

9.1. Fica a CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente Contrato, obrigada a proceder a Manutenção e Atualização dos Sistemas contratados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DEFINIÇÕES

10.1. Para fins da presente contratação, são adotadas as seguintes definições:

10.1.1. **INSTALAÇÃO:** Configuração do **SOFTWARE** às necessidades do **CONTRATANTE**, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o **SOFTWARE** em pleno funcionamento;

10.1.2. **TREINAMENTO:** Promoção de atividades a cargo da **CONTRATADA**, voltadas à capacitação do **CONTRATANTE**, seus funcionários e/ou prepostos, através de treinamento, tornando-os aptos à operação dos Sistemas;

10.1.3. **SUPORTE TÉCNICO:** Atendimento por profissional ou terceiros devidamente credenciados pela **CONTRATADA**, a ser prestado em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 18h00min, para dar assistência técnica e manutenção aos Sistemas contratados, inclusive ministrar treinamentos aos Servidores da Contratante, com a finalidade de acompanhar o Sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do **SOFTWARE** e um programador, pelo menos uma semana a cada mês, e ainda através de algum canal de mídia designado (telefone, fax, e-mail, correio, chat ou conexão remota) ao **CONTRATANTE**, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA, a ser prestada em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 8h às 18h;

10.1.4. **MANUTENÇÃO:** Adoção por parte da **CONTRATADA**, por meio do seu Suporte Técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do **SOFTWARE**, devendo a **CONTRATADA**, proceder à substituição da cópia que apresentarem problemas, por outra devidamente corrigida;

10.1.5. **ATUALIZAÇÃO:** Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o **CONTRATANTE** comunique, por escrito, à **CONTRATADA**, da necessidade de serem procedidas as atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo **CONTRATANTE** eventualmente solicitadas;

10.1.5.1.1 - Tornar disponível para a **CONTRATANTE**, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da **CONTRATANTE** e a competitividade do produto no mercado;

10.1.5.1.2 - Tornar disponível à **CONTRATANTE**, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

10.1.5.1.3 - A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou *release* do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 (sessenta) dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, tornando sem efeito as obrigações desta cláusula.

10.1.5.1.4 – Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado devendo ser instalados nos órgãos que requisitar seu uso, com número de pontos necessários ao seu pleno funcionamento e com número ilimitado de usuários. Qualquer aumento no quadro de funcionários ou de criação de novas Secretárias, Autarquias ou Fundações não implicarão no aumento do custo mensal do Sistema.

#### CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Com a assinatura do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a **instalação dos Softwares** objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

11.1.1. Definir, por escrito, os responsáveis pela área de informática que atuarão em conjunto com a Contratada.

11.1.2. Entende-se por **instalação do Software**, a disponibilização do mesmo no equipamento da CONTRATANTE de forma a permitir a esta sua utilização e, com isso, viabilizar os serviços de implantação, conversão e/ou importação de dados, parametrização e demais serviços.

11.1.3. Com a disponibilização do software, a CONTRATANTE passa a ser exclusiva responsável pelo mesmo, nos termos desta cláusula;

11.1.4. A CONTRATANTE compromete-se a usar o *Software* somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

11.1.5. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o *Software* nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o *Software* objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do *Software*, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

11.2. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida;

11.3. Disponibilizar meios de acesso a rede mundial de computadores (INTERNET)" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA;

11.4. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).

11.5. Comunicar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos.

#### CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer o Sistema acompanhado de um manual on-line e instalar por seus próprios empregados ou por terceiro devidamente credenciado, na plataforma de hardware/software requerida;

12.2. Tomar imediatamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito ou por meio eletrônico, de algum problema constatado no Software;

12.3. Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos do CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro

[Assinatura]  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

Portaria N- 029/2017

12.4. Permitir que o **CONTRATANTE** efetue a execução de 1 (uma) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, para fins de segurança (backup), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do art. 6º, da Lei 9.609/98;

12.5. Fornecer ao **CONTRATANTE** as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;

12.6. Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao **CONTRATANTE**, usuário das versões implantadas e liberadas;

12.7. Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrentes dos seus técnicos e empregados na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do **CONTRATANTE**;

12.8. Prestar assistência ao **CONTRATANTE**, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do Sistema através do profissional colocado à disposição da Contratante, com atuação em tempo integral na Sede da Prefeitura Municipal de Chã Grande;

12.9. Recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do **CONTRATANTE**;

12.10. Serviços de migração e conversão de dados de/para e/ou outros equipamentos, salvo quando da instalação do Sistema em face da Contratação;

12.11. Consultas inerentes ao Sistema Operacional, utilitários ou produtos que não levam a marca da **CONTRATADA**;

12.12. Treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários;

12.13 - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere ao Município de Chã Grande a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;

12.14 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Chã Grande ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

12.15 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Chã Grande e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por qualquer irregularidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

13.1.1 - Unilateralmente pelo Município de Chã Grande:

a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

13.1.2 - Por interesse do Município de Chã Grande, devidamente comprovado.

13.1.3 - Por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município de Chã Grande.

b) A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

c) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PRAZO E DO REAJUSTAMENTO

14.1- O presente contrato de prestação de serviço terá a vigência a partir da data de sua assinatura, devendo os serviços serem executados em 07 (sete) meses, e podendo ser prorrogado desde que obedecidas as exigências constantes do artigo 57 da lei nº8.666/93 e suas alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DECLARAÇÃO

15.1. A CONTRATADA declara expressamente que não está, de qualquer forma, impedida de licenciar o uso do software objeto deste Contrato e que a licença aqui pactuada não infringe qualquer patente, direito autoral, segredo industrial ou quaisquer outros direitos de terceiros ou preceitos legais nacional ou estrangeiros.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REGULAMENTAÇÃO

16.1. O presente contrato rege-se pelas normas constantes da Lei Federal Nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1 – O proponente que não cumprir as obrigações assumidas ou os preceitos legais estará sujeito às seguintes penalidades:

I – advertência;

II – suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Chã Grande;

III - pagamento de multa:

f) **Multa moratória** de 0,1% (zero vírgula um por cento), por dia de atraso, sobre o valor global do contrato ou documento equivalente, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, as obrigações assumidas, contado da emissão da ordem de fornecimento.

g) A partir do 10º (décimo) dia corrido de atraso, será aplicada a **multa compensatória** de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, acrescido da **multa moratória** prevista na letra "a".

h) A partir do 30º haverá a rescisão unilateral do contrato com base no art. 77 e ss. da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das medidas legais cabíveis por perdas e danos.

i) Em razão de **inexecução parcial** do contrato, da entrega do objeto em desacordo com a amostra que foi previamente aprovada, no curso do cumprimento da obrigação, poderão ser aplicadas as penas de multas já previstas, cumulativamente à pena de suspensão, declaração de inidoneidade e rescisão contratual.

j) Em razão da **inexecução total** da entrega do objeto ou da entrega do objeto em desacordo com a amostra que foi previamente aprovada, poderá ser aplicada pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, cumulativamente à pena de suspensão, declaração de inidoneidade e rescisão contratual.

e.1) Considera-se **inexecução total** quando houver, na execução do contrato, reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos.

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

17.2. A aplicação da sanção de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em Lei.

17.3. Será garantido o direito à prévia e ampla defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados. Sujeitam-se ainda os licitantes, no que couber, às demais sanções referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

17.3.1 Na ocasião da apresentação da defesa prévia deverá ser apresentada a documentação relativa à habilitação jurídica e procuração com firma reconhecida no caso de representante legal.

*Mannix*  
Mannix de Azevedo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

*Elson*  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017

17.4. As multas e outras sanções de natureza pecuniária resultante de processos administrativos instaurados deverão ser recolhidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, sob pena de encaminhamento para a inscrição na Dívida Ativa do Município de Chã Grande e posterior cobrança judicial.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Estadual e Municipal da Comarca de Chã Grande, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.2 - E por estarem assim justos e contratados declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas Cláusulas deste Contrato, firmando-o em três vias de igual teor e forma para um só fim.

Diogo Alexandre Gomes Neto  
CPF/MF Nº 866.582.714-53  
Prefeito  
Órgão Gerenciador

Marcelo Ferreira Lima Falcão  
CPF/MF Nº 196.421.214-68  
Secretário Municipal de Saúde  
Órgão Participante

Alexandra Maria Gomes da Fonseca  
CPF/MF Nº 988.031.664-91  
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF :  
R.G. :

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF :  
R.G. :

Mannix  
Mannix de Azevêdo Ferreira  
Pregoeiro  
Portaria N- 029/2017

[assinatura]  
Elson Calazans Teles Gomes  
Procurador Municipal  
Portaria Nº 027/2017