

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS QUIXERÉ – ADM "Somos Todos Quixeré"



AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Secretaria de PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANCAS da Prefeitura Municipal de Quixeré, na forma que indica o art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, torna público a necessidade da SERVIÇO ESPECIALIZADO EM LICENCIAMENTO DE USO INTELIGÊNCIA INFORMAÇÃO, ESTRUTURADOR DE SISTEMA INTEGRAÇÃO DE GOVERNO, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CORRETIVA, PREVENTIVA E EVOLUTIVA. MANUTENÇÃO TREINAMENTO E INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E EMISSÃO DE NOTA SERVIÇOS. FISCAL ELETRÔNICA DE JUNTO A SECRETARIA PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, conforme projeto básico em anexo. Os interessados poderão apresentar proposta de preços, na forma regimental, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso, que se encerrará no dia 08 de março de 2023. As propostas poderão ser entregues, em original, no setor de cotações de preços da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, nº 332, bairro Centro, em Quixeré-Ce, ou enviadas por email, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato PDF, para o seguinte endereço eletrônico: licitaquixere@outlook.com.

Projeto Básico encontra-se anexo a esta publicação.

Quixeré - Ce, 03 de março de 2023.



Carlos Alberto Ferreira Lima Secretário do Planejamento e Gestão das Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS
FINANÇAS
"Somos todos Quixeré"



PROJETO BÁSICO

1 DO OBJETO: Serviço especializado em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de governo, incluindo os serviços de implantação, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica e locação de software para administração tributária e emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Quixeré.

2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1 DOS SERVIÇOS:

2.1.1. CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

- Aplicativo Multiusuário.
- · Ambiente Cliente-Servidor, DESKTOP e/ou WEB.
- Os módulos WEB deverão ser hospedados nos servidores da Prefeitura e ter disponibilidade para o pessoal técnico da propria prefeitura possa fazer alterações.
- A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar o(s) sistema(s) em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB da(s) solução(ões), durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
 - Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação decustomizações, implementações e testes, que se facam necessários;
 - 2. Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
 - Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações";
 - Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
 - Sistemas de antivírus/spywares, para proteção contra eventuais vírus, evitando paradas e perdas prejudiciais para a Administração;
 - Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas com topologia de RACK, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
 - Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
 - 8. Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

- Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti- hackers).
- A PREFEITURA poderá requerer ao longo do ciclo de vida contratual que o CTM passe a ser hospedado em seu ambiente tecnológico. Nesse caso, caberá a CONTRATADA apoiar a PREFEITURA na migração do CTM para seu ambiente, bem como promover os ajustes sistêmicos necessários para que a solução integrada não sofra qualquer interferência.
- · Funcionar em rede com servidores LINUX ou Windows.
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- Possuir rotinas de análise de consistência de dados em lote.
- Possuir histórico de ocorrências individual (contribuintes e imóveis);
- Possuir tela de inclusão de ocorrências ao histórico do Contribuinte;
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá
 optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em
 homologar (autorizar) essa solicitação;
- Permitir que o Contribuinte faça solicitações diversas via internet e tenha tela para resposta do funcionário;
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade via internet.
- · Controle de acesso com auditoria;
- Cadastro Imobiliário completo com rotina de consistência de dados, com possibilidade de inclusão de fotos do imóvel no banco de dados;
- Gerenciar de modo integrado os dados gráficos (espaciais), alfanuméricos e imagens de forma transparente ao usuário (possibilidade de navegação sincronizada entre diferentes tipos de dados);
- o Permitir a realização de consultas aos Cadastros a partir da base de dados espacial, através das diversas chaves de acesso: ex: Código de Logradouro, Código do Imóvel; Endereço do imóvel;
- Possuir tela customizada, com interface amigável, para possibilitar a consulta e associação de imagens de documentos e fotos associados aos imóveis existentes no Cadastro (fotos, fichas cadastrais, croquis, processos);
- Possuir rotina de interligação com o WEBSERVICE dos CARTÓRIOS para envio de protestos;
- Possuir tratamento para os arquivos disponibilizados pela RECEITA FEDERAL (PGDAS) para verificação de lançamentos das notas dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL;

Prefeitura Municipal – Rua Padre Zacarias 332, Centro – CEP 62.920-000 – Fone (88) 2172-1092 CNPJ 07.807.191/0001-47 | CGF 06.920.172-2





Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"SOMOS TODOS QUIXERÉ"

- Possuir tratamento para os arquivos DAF607 para verificação dos PAGAMENTOS do ISS dos contribuintes do SIMPLES NACIONAL;
- Ferramentas personalizadas para a realização de pesquisas e localização dos arquivos de imagem, através dos códigos de imóveis / unidades imobiliárias;
- Visualização de atributos espaciais (códigos, área, perímetro;
- Criação e lançamento automático de rótulos identificadores, a partir dos atributos encontrados (Dados Espaciais);
- Possuir tabela de depreciação de imóveis para o cálculo do IPTU;
- Emissão dos boletins em branco ou completo para alteração/cadastro;
- Possibilitar o Cadastro único do contribuinte;
- Possuir Tabela Municipal de Atividades para vinculação ao CNAE e tabela de ISS;
- Possuir módulo de protocolo do tributos para entrada de processos, tramitação, despachos e arquivamento;
- Cálculo e Emissão do alvará de localização e funcionamento, inclusive proporcional;
- Cálculo e Emissão do alvará sanitário, inclusive proporcional;
- Emissão de Certidões: baixa de inscrição, negativa, positiva, regularidade fiscal, iptu,
 CDA:
- Balção eletrônico: controle da situação fiscal do contribuinte, com emissão de segunda via de DAM, negociação particular de débitos;
- Lançamentos de taxas diversas, contribuições de melhoria, impostos;
- Permitir o controle de permissionários dos prédios públicos com emissão de taxas;
- Permitir o controle de veículos para transporte alternativo (motos, carros, vans, ônibus)
 com emissão das taxas por grupo;
- Permitir que os relatórios possam ser vistos em tela antes da impressão;
- Possuir relatórios demonstrativos de arrecadação: diário qualitativo e quantitativo, mensal por receita, anual por mês, arrecadação por exercício e receitas;
- Relatório demonstrativo de arrecadação por grupo contábil de receitas;
- Demonstrativo dos maiores devedores, consolidado;
- DAMs com código de barras para pagamento em qualquer agente arrecadador contratado pelo Município;
- Modelos de DAM variados para escolha de acordo com o tipo de receita;
- Conter módulo para a Fiscalização, agendamento e emissão de Ordem de Serviço e Auto de Infração, mostrando apuração de débitos por competência;
- Inclusão de pontuação para determinadas ações internas viabilizando o controle de produtividade de fiscais;
- Relatórios para Produtividade interna dos fiscais;
- Emissão de nota fiscal avulsa com lançamentos automático do ISS e outros tributos;
- Controle da dívida ativa com verificação dos maiores devedores:
- Emissão de cartas, notificações, avisos de cobrança parametrizáveis;
- Cadastro de leis de REFIS para utilização nos parcelamentos/negociação particular de débitos;
- Permitir emissão do Livro da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- Integração com google maps no próprio sistema para localização direta do imóvel cadastrado;
- Manter módulo de autorizações com número sequencial restrita para liberação em Prefeitura Municipal – Rua Padre Zacarias 332, Centro – CEP 62.920-000 – Fone (88) 2172-1092 CNPJ 07.807.191/0001-47 | CGF 06.920.172-2

Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

procedimentos de maior risco;

- Cálculo parametrizado do IPTU, de acordo com o Código Tributário do Município;
- Cálculo do ITBI de acordo com o CTM;
- Possibilidade de cálculo do ITBI por progressividade;
- Emissão do Laudo de Avaliação de ITBI;
- Emissão de Certidão de ITBI;
- Manter controle de datas de vencimento de todas as certidões para acompanhamento correto da sequência;
- · Rotina de baixa automática de boletos pagos em lote;
- Rotina de baixa automática de boletos pagos individual com restrição por permissão;
- Rotina de baixa automática de boletos pagos por arquivo de retorno do agente arrecadador:
- Rotina de baixa automática de boletos pagos por leitor automático de código de barras e emissão de comprovante de pagamento;
- Rotina de baixa/inclusão de pagamentos/repasses dos optantes pelo Simples Nacional via arquivo de retorno para conferência;
- Lançamento do Auto de Infração com detalhes de apuração;
- Conter Notificações de Infração, Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
- Módulo de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:
- O sistema deverá contar com duas formas de disponibilização:
 - 1. Solução on-line, disponibilizada no sítio da secretaria, pela Internet;
 - Solução que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, disponibilizado pela secretaria (WEBSERVICE) ou envio em lote para tratamento.
- A identificação do Contribuinte e o acesso se dará pela identificação do CPF, CNPJ ou Código do Contribuinte, devendo esse ser informado juntamente com senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente e mecanismo de proteção do tipo "Captchas";
- Somente pessoas identificadas como emissores de NFSe poderão efetuar login e ter acesso ao sistema de emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFSe.
- Outras funcionalidades:
 - Geração de NFSe (on line)
 - 2. Consulta de NFSe (on line)
 - 3. Cancelamento de NFSe (on line)
 - 4. Substituição de NFSe (on line)
 - 5. Clonagem de NFSe
- Controle automático de serviços substituídos;
- Controle automático de retenções;
- O fechamento/escrituração de notas fiscais eletrônicas emitidas deverá ficar a cargo do sistema nas datas previstas para cada competência e de forma automática.
- Conter cruzamento de dados com os arquivos da Receita Federal junto ao Simples Nacional, para checagem de repasses do ISSQN (DARF);
- Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN, padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura Municipal Rua Padre Zacarias 332, Centro CEP 62.920-000 Fone (88) 2172-1092 CNPJ 07.807.191/0001-47 | CGF 06.920.172-2



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

Prefeitura e as instituições bancárias e QR CODE para possibilidade de pagamento via PIX.

- Rotina para exportação de dados json/xml de notas fiscais eletrônicas.
- Rotina para exportação de dados para impressão de boletos em gráficas credenciadas;
- Controle de agendamentos de horários de atendimento para Contribuintes;
- Marcação de horário de atendimento presencial exclusivo pela internet;
- · Permitir que o Contribuinte emita requerimentos diversos pela internet;
- Permitir autenticação de ALVARÁ, CNDs e NOTAS FISCAIS pela internet;
- Permitir que o Código Tributário Municipal e Federal seja visualizado rapidamente no próprio sistema para facilitar interpretação e solução de dúvidas aos Contribuintes:
- · Possuir módulo para controle de prescrições de débitos;
- · Possuir módulo para controle de lançamentos cancelados;
- Pretendendo a integração com o Governo Estadual e Federal, considerando os padrões estabelecidos nacionalmente, o sistema deverá dispor de interface para gestão da Tabela Municipal de Atividades possibilitando a identificação em cada atividade da Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.).
- A matriz estruturadora de informação de governo deverá se constituir como um banco de dados único e multifinalitario, suportado sobre ambiente de geoprocessamento para estruturação e integração das informações de governo, tendo por base os seguintes cadastros corporativos:
 - Físico territorial dados cadastrais dos imóveis localizados no espaço urbano e infraestruturas disponíveis no Município.
 - 2. Atividade Econômica dados cadastrais de empresas, sociedades em geral e profissionais autônomosresidentes ou estabelecidos no Município que atuam nos diferentes segmentos da atividade econômica.

2.1.2. MIGRAÇÃO DOS DADOS

- Deverão ser enviados técnicos para desenvolver rotina para migração dos dados do sistema atual para o novo sistema;
- Os dados migrados serão consolidados para efetiva cobrança em dívida ativa;
- Todas as tabelas deverão ser transpostas e adaptadas para a codificação do sistema atual:
- Deverão ser realizados testes, juntamente com os servidores do setor a fim de assegurar a exatidão das informações migradas e consolidadas.

2.1.3. TREINAMENTO

O treinamento dos servidores municipais será realizado nas dependências da PREFEITURA, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária, cabendo a CONTRATADA o fornecimento de materiais específicos ao treinamento, que deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

- A PREFEITURA designará os servidores municipais que serão treinados para uso dos sistemas e disponibilizará o local para realização do mesmo;
- A PREFEITURA informará, previamente, à CONTRATADA o nível de acesso aos sistemas a ser concedido acada usuário;
 - Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá oferecer 80 (oitenta) horas de treinamento em módulos de no mínimo 4 (quatro) horas e máximo de 10 (dez) participantes, observadas as condições seguintes:
 - Serão treinados para uso dos sistemas tantos servidores quanto se fizerem necessários, respeitando- se os limites quantitativos de horas e composição dos grupos de treinamento;
 - Os treinamentos serão distribuídos de acordo com o cronograma elaborado na fase de planejamento, devendo ocorrer durante a implantação e na constância do contrato guando solicitadopela PREFEITURA.
 - Todo treinamento deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias:
 - Deverá ser realizado pela CONTRATADA treinamento para reciclagem dos usuários do sistema com o objetivo de nivelar o conhecimento, garantir a certificação dos processos vigentes e orientar a adequada utilização dos sistemas implantados, observada a periodicidade mínima de uma vez ao ano, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.
 - Será fornecido pela CONTRATADA, ao final do treinamento, certificado de aproveitamento para cada participante, no qual deverá constar a carga horária, o período em que foi realizado e o índice deaproveitamento.
 - O treinamento será acompanhado, obrigatoriamente, por servidor público designado pela PREFEITURA que atestará a sua realização na forma do conteúdo programático aprovado pela PREFEITURA na fase de planejamento e firmará conjuntamente com a CONTRATADA o certificado de aproveitamento.
 - A concessão da senha individual para acesso aos sistemas informatizados fornecidos pela CONTRATADA estará condicionada ao atingimento do índice mínimo de aproveitamento estabelecido no conteúdo programático.

2.1.4 DIRIGIDO AOS USUÁRIOS EXTERNOS DO SISTEMA:

- A CONTRATADA deverá realizar, em local e horário determinado pela PREFEITURA, palestras para apresentação e divulgação dos sistemas aos usuários externos (cidadãos, entidades da sociedade civil e convidados pela PREFEITURA), com adequação do conteúdo programático ao respectivo perfil do público alvo, em número de 05 (cinco) palestras, devendo se repetir na hipótese de aditamento contratual.
- A CONTRATADA deverá fornecer o material utilizado para a apresentação dos sistemas relacionados aos itens acima, em meio digital, sendo os custos para impressão e divulgação deste de responsabilidade exclusiva da PREFEITURA. As eventuais solicitações da PREFEITURA para alteração no conteúdo para apresentação deverão ser encaminhadas em até 30 (trinta) dias da entrega pela CONTRATADA, a fim de não prejudicar o cronograma de palestras.

2.1.5 MANUTENÇÃO:

• Compreende os serviços necessários ao adequado funcionamento dos sistemas durante a vigência do contrato. Para tanto, a CONTRATADA deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada ao desenvolvimento e aprimoramento dos sistemas.



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

 A manutenção dos sistemas poderá ocorrer em dois níveis: manutenção corretiva e manutenção evolutiva.

2.1.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- Esta modalidade visa corrigir defeitos do sistema implantado ou erros causados em atividades realizadas pelostécnicos da CONTRATADA, relacionados a:
 - · Funcionalidades do sistema;
 - Desenvolvimento do sistema;
 - Implementação ou instalação do sistema;
 - Conversões de bases de dados;
 - Problemas causados por interpretação de maneira total ou parcialmente incorreta de orientações, regras de negócio, fórmulas de cálculos e outros fatores que influenciam nos resultados, usos e parametrizações do sistema.
- Todas as situações acima deverão ser encaminhadas por escrito pela PREFEITURA à CONTRATADA.
- As ações para a resolução dos defeitos e erros contemplados nesta modalidade de manutenção serão operadas via telefone ou acesso remoto e, em caso de necessidade, deverá haver o deslocamento do técnico às instalações da PREFEITURA.
- A manutenção corretiva será realizada sem custos para a PREFEITURA.

2.1.7 CUSTOMIZAÇÃO:

- Durante a fase de implantação, os sistemas deverão ser adaptados para atender a legislação e as funcionalidadesdescritas neste Memorial Descritivo.
- As interfaces de acesso aos usuários externos e os documentos oficiais emitidos pelo sistema deverão ser customizadas a fim de contemplar os símbolos oficiais do Município, garantindo a manutenção do padrão visual da PREFEITURA.

2.1.8 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:

• A PREFEITURA disponibilizará à CONTRATADA descritivo das alterações a serem implementadas, contemplando asregras de negócio necessárias ao correto funcionamento do sistema.

2.2. DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

a) Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças;

3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

3.1 O contrato terá prazo de vigência de 10 (dez) meses, contados da data de emissão da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na lei no Art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

4.1. As despesas resultantes dos contratos correão por conta das seguintes dotações orçamentárias e respectivos elementos de despesas:

Unidade Administrativa		Dotação Orçamentária				Elemento de Despesa		
Secretaria Planejamento e Gesta das Finanças.		04 122 Manutei de Finai		2.082 Secreta	– ıria	3.3.90.40.00 – Serviço de Tecnologia da Informação		

5 DO REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS:

5.1. Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.1 A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao (à) CONTRATADO (A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual consoante estabelece a Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
- 6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.3. Comunicar ao (à) CONTRATADO (A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providencias corretivas:
- 6.4. Providenciar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A) à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Executar o objeto de contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste processo, no Termo Contratual e na proposta vencedora;
- 7.2. Manter durante toda execução do objeto contratual, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na Lei de Licitações;
- 7.3 Todas as despesas envolvidas na execução dos serviços, sobretudo, com transporte, hospedagem e alimentação, correrão inteira e exclusivamente por conta do (a) CONTRATADO (A);
- 7.4. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 7.5. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo (a) CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

- 7.6. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao (à) CONTRATADO (A) não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito do (a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser passa fins de execução do contrato;
- 7.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo (a) CONTRATANTE:
- 7.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao (à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;
- 7.9. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico:
- 7.10. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o obieto do contrato;
- 7.11. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

8 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 8.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao (à). Contratado (a), as seguintes sanções: A Advertência.
- b) Multas de:
- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da empresa vencedora em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo (a) CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de
- 30 (trinta) dias:
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da CONTRATANTE, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" do (a) CONTRATADO (A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

9 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1 Cédula de identidade com foto e CPF do responsável legal ou signatário da proposta:
- 9.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.3. Prova de inscrição na
- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);

9.2. REGULARIDADE FISCAL:

- 9.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicilio ou sede do licitante.
- a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da

Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Átiva da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB n° 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de

Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de

Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

- 9.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
 FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação CRS, e
- 9.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(a) empresa tenha prestado ou esteia prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto deste processo, conforme especificações constantes do item 2.1.2, alíneas "a" a "e"

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

9.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

9.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

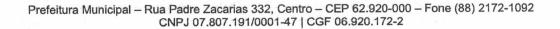
9.5.1. Declaração expressa, na forma do anexo III desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal n° 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.

10 DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 10.1. As propostas de preços deverão, ainda, conter:
- a) A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da empresa;
- b) Assinatura do Representante Legal;
- c) Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;
- d) Valor mensal e total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no objeto constante deste processo;
- 10.2. Correrão por conta do (a) proponente todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;
- 10.3. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores mensal e total, prevalecerá o valor mensal.
- 10.4. As propostas deverão ser apresentadas de acordo com planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	Contratação do serviço especializado em licenciamento de uso de sistema estruturador de informação, inteligência e integração de governo, incluindo os serviços de implantação, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte, treinamento e infraestrutura tecnológica e locação de software para administração tributária e emissão de nota fiscal eletrônica de serviços, junto a Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Quixeré	Mês	10		

10.5 As propostas deverão ser entregues, em original, no setor de cotações da Prefeitura Municipal de Quixeré, localizado na Rua Padre Zacarias, n° 332, Centro,





Prefeitura Municipal de Quixeré SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS



"Somos todos Quixeré"

em Quixeré-CE, ou enviadas por e-mail, devidamente assinadas e digitalizadas, no formato de PDF ou XLS, para o seguinte endereço eletrônico: setordecompras.quixere2@gmail.com.

Quixeré-CE, 02 de março de 2022.



Carlos Alberto Ferreira Lima Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças Portaria N° 017.04.01.2021