



EDITAL CONVOCATÓRIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

REGIDO PELA LEI N.º 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002 E SUBSIDIARIAMENTE PELA LEI N.º 8.666 DE 21/06/93 ALTERADA PELA LEI N.º 8.883/94 DE 08.06.94 E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR EM VIGOR, LEI 123/2006, LEI 147/2014 E SUAS ALTERAÇÕES E LEI 12.846/2013.

PREÂMBULO

O Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que até as 14h e 00min do dia 11 de Maio de 2018, em sua sede, localizada Rua Dep. Luiz Otacílio Corrêira, 153, Centro, Várzea Alegre/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de credenciamento e recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentos de habilitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e lei 9.648/98 e legislação complementar em vigor, Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações e Lei 12.846/2013.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A AQUISIÇÃO (DIREITO DE USO PERPÉTUO), IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM SOFTWARE DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN E GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DESTE TRIBUTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do presente edital.
Órgão interessado:	Secretaria Municipal de Finanças.
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL.
Espécie:	Pregão Presencial
Data e Hora de Abertura:	11 de Maio de 2018 às 14:00 horas.
Forma de Execução:	Empreitada por preço unitário.
Gerentes de Contratos:	Artemiza Alves Bezerra.

Cumprem-se o presente edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

*Rua Dep. Luiz Otacílio Corrêira, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Várzea Alegre/CE
"Várzea Alegre Terra do Amor Fraterno"*



PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória das ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

Onde existir a menção da Lei 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei complementar 147/2014 e suas alterações.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A AQUISIÇÃO (DIREITO DE USO PERPÉTUO), IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM SOFTWARE DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN E GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DESTES TRIBUTOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do presente edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar da presente licitação licitantes localizados em qualquer Unidade da Federação cadastrada ou não no Município de Várzea Alegre/CE, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.1.1. CADASTRAMENTO: O licitante que desejar o cadastramento/validação junto ao Município de Várzea Alegre/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede do setor de cadastro, situada à Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, 153, Centro, Várzea Alegre - CE.

2.1.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

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

2.2.1. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no edital, conforme modelo disposto no item 01 do ANEXO III deste edital;

c) Registro Comercial (no caso de empresa individual) ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todos os seus aditivos e/ou último aditivo consolidado (no caso de sociedades comerciais) ou Inserção do Ato Constitutivo (no caso de sociedades civis) ou Decreto de Autorização (sem se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras), devidamente registrado em órgão competente.

2.2.2. Os documentos de credenciamento, declarações e documentos de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preços e de documentos de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.



2.2.3. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular com a firma do outorgante reconhecida em cartório, podendo ser utilizado o modelo sugerido, discriminado no Item 02 do ANEXO III deste Edital, ou público de mandato, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove tais poderes;

2.2.4. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispando por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o subitem 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas "a" e "c" do subitem 2.2.1, implicará no não credenciamento do licitante, e por consequência, na impossibilidade de formular novas ofertas e lances de preços na fase de disputa de preços, nem poderá se manifestar durante o transcurso do pregão, incluindo também a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.4. A incorreção ou não apresentação da declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta de preços e aos documentos de habilitação previstas no edital, alínea "b" do subitem 2.2.1, importa na impossibilidade de participação no certame.

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

2.6. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

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

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

2.7. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Várzea Alegre/CE, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte (ME ou EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos da art. 3º do referido diploma legal, por meio da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (Item 04 do Anexo III).

2.8.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o Item 2.8, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

2.8.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo legal previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

2.8.2. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1. O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

3.1.2. Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, 153 – Centro – CEP-63.540-000 – Várzea Alegre/CE

"Várzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



- 3.1.3. Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.4. Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.5. Recursos;
- 3.1.6. Adjuicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

- 4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", sendo vedada a remessa por via postal.
- 4.2. Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preços" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados ao Município de Várzea Alegre/CE, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação").
- 4.3. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.
- 4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
- 4.3.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos de habilitação, a proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 4.3.2.1. Quaisquer documentos necessários à participação na presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.
- 4.3.3. Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 60 (sessenta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou proposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

AO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1
LICITANTE:
CNPJ Nº:
ENVELOPE Nº. 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

- 5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no anexo II deste edital, contendo:
 - 5.2.1. A modalidade e o número da licitação;
 - 5.2.2. Endereçamento ao Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE;
 - 5.2.3. Razão social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, e se houver, número do telefone fax, e endereço eletrônico;
 - 5.2.4. Prazo de execução de 12 (doze) meses;
 - 5.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta de preços por extenso.



- 5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, e conforme o caso, o valor global do lote e o da proposta em algarismos e por extenso;
- 5.2.8. Quantidade ofertada por item/lote, observando o disposto no anexo I deste edital;
- 5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

- 5.3. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezo os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional;
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei;
- 5.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por MENOR PREÇO GLOBAL ou global, o sumatório ou a multiplicação errada não implicará na desclassificação da licitante no referido lote ou proposta, podendo ser sanada, desde que previamente autorizada pelo licitante. Caso não autorizada a retificação acima referida, o lote ou a proposta respectiva será desclassificada. Tanto a divergência quanto a autorização ou recusa de retificação por parte da licitante deverá constar em ata;
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes;
- 5.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens/lotes em sua integralidade, conforme Anexo I do Edital;
- 5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização de contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada;
- 5.8. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item;
- 5.9. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues no Pregoeiro;

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. O envelope contendo os documentos de habilitação deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

AO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1
LICITANTE:
CNPJ Nº.
ENVELOPE Nº. 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz;
- 6.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.



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

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

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

6.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

6.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

6.3.6. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

6.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

6.4.2.1. As empresas optantes pelo sistema simples de tributação, ficarão isentas de apresentação do que se refere o item acima, conforme art. 25 e art. 26, parágrafo 2º e art. 27 da Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.4.2.2. Declaração, com firma do contador da empresa licitante devidamente reconhecida, constando que a empresa é optante pelo Sistema Simples de Tributação (Simples Nacional), estando assim isenta da apresentação das demonstrações contábeis para fins de participação em certames licitatórios;

6.4.2.3. Declaração anual do Simples Nacional.

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1. Atestado de desempenho anterior fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão da licitante para desempenho de atividades compatível com o objeto da licitação.

6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Declaração, com firma devidamente reconhecida, de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;



6.6.2. Declaração, com firma devidamente reconhecida, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV da art. 87 da Lei Nº 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7. As pessoas físicas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar documentos compatíveis, incluindo todas as declarações, com os solicitados no item 6.

6.8. As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 90 (noventa) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

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

6.9.1. Os envelopes com os documentos relativos a habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias contados à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

7.2. **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3. **RECEBIMENTO DE ENVELOPES:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste edital terá início a sessão pública do pregão presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que quiseram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederem.

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

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

7.4. ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS

Abertos os envelopes contendo as "Propostas de Preços" de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5. **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

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

7.5.2. Havendo empate de propostas no limite de 10% (dez por cento), bem como no terceiro valor, todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço serão selecionadas para a fase de lances.



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

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

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

7.6.3. O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

a) Determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;

b) Determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4. Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5. Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

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

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

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

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

7.6.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se o licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa (ME) ou uma empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado. Havendo licitante nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo determinado, sob pena de preclusão, nova proposta com valor inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

7.6.11. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, convocada nos termos do item anterior, não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação as ME ou EPP remanescentes, que porventura se enquadrem na hipótese de lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do citado item.

7.6.12. No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% (cinco por cento) superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta, contudo, só será dada oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

7.6.13. Se a primeira classificada for uma ME ou EPP, conforme o art. 3º da Lei Complementar Nº. 123/06, será ela considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

7.6.14. Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos deste Edital, essa será considerada vencedora e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da referida licitante para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.



- 7.6.15. Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprime a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.
- 7.6.16. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.
- 7.6.17. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha dos autos do processo, decidindo motivadamente a respeito.
- 7.6.18. O Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 7.6.19. O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 7.6.20. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.6.21. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.6.22. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha dos autos do processo.
- 7.6.22.1. Serão considerados compatíveis com os do mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras do Município de Várzea Alegre/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.
- 7.6.23. Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar o vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7. DA AMOSTRA:

- 7.7.1. O licitante classificado em primeiro lugar e devidamente habilitado, deverá **demonstrar os Sistemas Informatizados para os responsáveis da área de fiscalização do ISSQN**, devendo os mesmos serem apresentados demonstrados em até 02 (dois) dias úteis após convocação em ata ou outros meios equivalentes, para ser submetido, previamente, onde será emitido **parceer resumido**, do produto apresentado, pelo técnico designado pela Secretaria Solicitante, sob pena de preclusão do direito, bem como da eliminação sumária do Licitante Proponente do processo licitatório, podendo assim o Pregoeiro proceder com a convocação em ordem classificatória dos demais remanescentes, a fim de atendimento ao solicitado.
- 7.7.1.1. A referida demonstração deverá ser apresentada no Núcleo de Arrecadação Tributária - NAT do Município de Várzea Alegre/CE, localizado à Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, nº 159, Centro, Várzea Alegre/CE, nos horários de 08h00min até 12h00min, no prazo estabelecido, não sendo concedida prorrogação de prazo para a referida demonstração sob qualquer hipótese.

7.8. HABILITAÇÃO DO LICITANTE DE MELHOR PROPOSTA: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Doc. de Habilitação" dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

- 7.8.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.8.2. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.
- 7.8.3. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação - subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que

U



atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

7.8.5. O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "Documentos de Habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item lote ou ao final do julgamento de todos os itens lotes.

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

7.10. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, no final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

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

a) À Assessoria Jurídica indicada pelos órgãos solicitantes da presente licitação, para fins de análise e parecer jurídico sobre o processo licitatório;

b) Depois aos órgãos solicitantes da presente licitação para homologação e consequente formalização do contrato.

7.10.2. A Proposta de Preços Adequada ao preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de forma proporcional, para que os preços dos itens estejam compatíveis com a média de preços de mercado, de forma a não torná-los inexequíveis e deverá ser apresentada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

7.11. SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.11.1. O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

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

7.12. INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas ofertar será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar **MENOR PREÇO GLOBAL**, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

7.12.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8. RECURSOS

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

8.2. O recurso será dirigido aos Secretários Municipais, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelos Secretários Municipais.

8.3. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou assinados por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.



- 8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
- 8.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei N.º 8.666/93.
- 8.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 8.7. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.
- 8.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretaria Municipal Competente homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s);
- 8.10. A intimação dos atos decisórios da Administração — Pregoeiro ou Secretário Municipal Competente — em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido no flanelógrafo do Município de Várzea Alegre/CE, conforme disposto em Lei.
- 8.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE, caso não seja contrário às particularidades do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 2018.04.19.1**

9. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria de Finanças, 05.01 - 04.123.0037.2.008.0000, Elemento de Despesa 33.90.39.001.

10. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.
- 10.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 10.1, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 10.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 10.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:
- 10.2.1. O endereçamento ao Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE;
- 10.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios), contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente duvida, assinada e protocolizada na sede do setor de licitações do Município, situada na Rua Dep. Luiz Otacilio, 153, Centro, Várzea Alegre/CE, dentro do prazo editalício;
- 10.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;
- 10.2.4. O pedido, com suas especificações;
- 10.3. A resposta do Município de Várzea Alegre/CE, será disponibilizada a todos os interessados através de publicação do extrato resumido do ato no flanelógrafo, conforme disposto em Lei, e constituirá aditamento a estas instruções.
- 10.4. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for editado.
- 10.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.
- 10.5.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas de preços.
- 10.6. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas



faltas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta de preços, fixando o prazo para a resposta.

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

10.7. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO** O Município de Várzea Alegre/CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação por ilegalidade, em qualquer etapa do processo.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Várzea Alegre/CE, através das Secretarias Gestoras, representadas pelos Secretários Ordenadores de Despesa, e os licitantes vencedores, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

11.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Várzea Alegre/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra este Edital.

11.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Várzea Alegre/CE.

11.2.2. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com as mesmas, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

11.3. Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

11.4. O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11.5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Sra. Anteniza Alves Bezerra, CPF nº 307.662.448-22 (Gerente de Contrato da Secretaria Municipal de Finanças), especialmente designada pela respectiva Unidade Gestora, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado GERENTE DE CONTRATO.

11.5.1. O gerente de contrato poderá ser substituído a qualquer momento justificadamente, caso haja necessidade por parte da contratante.

11.6. Fica a contratada na obrigação de 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.

11.7. O Contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme a Lei 8.666/93.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local definido pela Secretaria Gestora, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos, no contrato e disposições constantes de sua proposta.

12.1.1 Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS.

12.2. Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.

12.3. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar a ORDEM DE SERVIÇO e a não prestação do mesmo, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará o Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.4. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas neste Edital, no Termo de Referência, no contrato e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.



12.5. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da Inadimplente.

12.6. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

12.7. A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

12.8. A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

12.9. A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

12.10. A licitante vencedora, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

12.11. A licitante vencedora, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

13.2. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da prestação dos serviços solicitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

13.3. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

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

14. DAS SANÇÕES

14.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta de preços, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Várzea Alegre/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Várzea Alegre/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais consequências legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;



- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias;

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/03, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Várzea Alegre/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Várzea Alegre/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo à Administração Pública ou órgão deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

15.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelos órgãos solicitantes da licitação, em outro caso.

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

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

15.5. A homologação do presente procedimento será de competência dos órgãos solicitantes.



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

15.7. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, salvo mediante publicação em jornal de grande circulação.

15.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Várzea Alegre/CE.

15.9. Quaisquer informações e cópias do edital e anexos poderão ser obtidas junto ao Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE em sua sede localizada na Rua Dep. Luiz Otacilio, 133, Centro, Várzea Alegre/CE, das 08 h 00 min às 14h 00min, Tel. (88) 3541-2893, ou pelo site eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE): www.tce.ce.gov.br, ou ainda pelo site do Município de Várzea Alegre/CE: www.varzeaalegre.ce.gov.br.

15.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no termo de referência deste edital, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.

Várzea Alegre/CE, 25 de Abril de 2018

Emmanuél Abreu Pereira
Pregoeiro do Município de Várzea Alegre/CE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras, declarações de serviços eletrônica de planos de saúde, cartões de crédito e nota fiscal eletrônica integrada com auditoria do ISSQN do Simples Nacional, através da Secretaria de Finanças do Municipal de Varzea Alegre/CE.

JUSTIFICATIVA

A arrecadação dos tributos municipais, preços públicos e repasses constitucionais tributários, representam grande parcela do montante dos recursos de que a Prefeitura necessita para cumprir suas obrigações de Poder Público Municipal, em atendimento à Constituição Federal, Normas Tributárias e de Responsabilidade Fiscal.

Atualmente nos encontramos em uma situação de déficit financeiro, haja vista a economia do país, desta forma, devemos nos modernizar e atuar com capacidade técnica, ferramentas que atendam às necessidades e obrigações, bem como de suporte técnico.

Devemos ter estratégias de combate à sonegação, ataque à evasão e inibição à inadimplência fiscal. Porém, as boas práticas indicam que, quando o Município se comporta como um agente ativo, acompanhando e gerenciando, de forma inteligente, científica e racional, teremos uma grande melhoria na arrecadação.

Além do mais, é dever-obrigação do Chefe dos Poderes Executivos arrecadar seus tributos com a máxima eficiência, inclusive em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Rua Dep. Luiz Otávio Correia, 153 – Centro – CEP 63.540-000 – Varzea Alegre/CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

Analisando como estavam sendo efetuadas a fiscalização pelas administrações anteriores a esta, verifica-se que devemos capacitar ainda mais nosso corpo de fiscalização, bem como a implementar novas ferramentas (sistemas informatizados) que auxiliarão em muito o controle e gerenciamento de todos os tributos, em especial o ISSQN.

Diante do exposto, devemos contratar um Sistema Informatizado (software) completo e integrado para o controle, gerenciamento, fiscalização, acompanhamento, lançamento, homologação e arrecadação dos tributos municipais, o qual devem contemplar todos os tributos e preços públicos, especialmente o ISSQN, composto de auditoria do simples nacional, relatórios gerenciais e instrumentos de inteligência fiscal que visem otimizar e incrementar a arrecadação desse tributo. Tanto de contribuintes situados no município como também de contribuintes e tomadores de fora do município.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, incidente sobre os serviços prestados por instituições financeiras, declarações de serviços eletrônica de planos de saúde, cartões de crédito e nota fiscal eletrônica integrada com auditoria do ISSQN do Simples Nacional, através da Secretaria de Finanças do Municipal de Varzea Alegre/CE, contendo os seguintes módulos e serviços abaixo:

1. Tributos em Geral
2. Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
3. Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica de serviços prestados por:
 - a) Instituições Financeiras;
 - b) Operadoras de Leasing;
 - c) Operadoras de Cartão de Crédito;
 - d) Telefonia;
 - e) Energia Elétrica;
 - f) Água e Esgoto;
 - g) Cartórios;
 - h) Cooperativas Médicas;

Rua Dep. Lutz Otacilio Correia, 153 - Centro - CEP 63.540-000 - Varzea Alegre/CE
"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

153
C

- l) Construção Civil;
- l) Incorporação Imobiliária;
- k) Correios e Telégrafos;
- l) Provedores de Internet;
- m) Softwares de Prateleira;
- n) Franquia;
- o) TV por Assinatura;
- p) Informática;
- q) Gerais de Locação e Cessão de Direito de Uso;
- r) Cessão de Espaços;
- s) Locação e Cessão de Direito de Uso;
- t) Cessão de Estruturas;
- u) Saúde e Assistência Médica;
- v) Farmacêuticos;
- w) Plano de Medicina;
- x) Planos de Saúde;
- y) Medicina e Assistência Veterinária;
- z) Pet Shop;

[Handwritten signature]



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- aa) Cuidados Pessoais;
- bb) Estética;
- cc) Academia;
- dd) Engenharia, Arquitetura, Geologia, Urbanismo, Paisagismo, Meio Ambiente e Saneamento;
- ee) Manutenção;
- ff) Manutenção e Limpeza;
- gg) Educação;
- hh) Hospedagem;
- ii) Turismo;
- jj) Agenciamento, Corretagem e Intermediação;
- kk) Representação;
- ll) Distribuição;
- mm) Guarda, Estacionamento, Armazenamento e Vigilância;
- nn) Escolta;
- oo) Diversões, Entretenimento e Lazer;
- pp) Fonografia, Fotografia, Cinematografia;
- qq) Reprografia, Microfilmagem e Digitalização;
- rr) Composição Gráfica;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- ss) Relativos a Bens de Terceiros;
- tt) Assistência Técnica;
- uu) Instalação e Montagem;
- vv) Transporte de Natureza Municipal;
- ww) Apoio Técnico, Administrativo, Jurídico, Contábil e Comercial;
- xx) Recrutamento, Agenciamento, Seleção e Colocação de Mão de Obra;
- yy) Fornecimento de Mão de Obra;
- zz) Propaganda e Publicidade;
- aaa) Planejamento, Organização e Administração de Eventos;
- bbb) Organização de Festas e Recepções e de Bufê;
- ccc) Contabilidade;
- ddd) Operações de Factoring;
- eee) Regulação de Sinistros;
- fff) Casas Lotéricas;
- ggg) Portos e Terminais;
- hhh) Exploração de Rodovia;
- iii) Programação e Comunicação Visual;
- jjj) Chaveiros e Confeccões Diversas;
- kkk) Funerária;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- III) Cemitério;
 - mmm) Nível Técnico e Superior;
 - nnn) Avaliação de Bens e Serviços;
 - ooo) Coleta, Remessa e Entrega;
 - ppp) Desembaraço Aduaneiro;
 - qqq) Investigações Particulares;
 - rrr) Jornalismo e Relações Públicas;
 - sss) Artistas, Atletas, Modelos e Manequins;
 - ttt) Museologia;
 - uuu) Ourivesaria e Lapidação; e
 - vvv) Obras de Arte sob Encomenda.
4. Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica dos Serviços Tomados
 5. Tributos Eletrônicos
 6. Recadastramento Fiscal Mobiliário Eletrônico
 7. Recadastramento Fiscal Imobiliário Eletrônico
 8. Gerenciamento Fiscal da Contribuição da Iluminação Pública
 9. Gerenciamento Fiscal do Repasse do ICMS
 10. Cadastro Geral de Pessoas Físicas e Jurídicas
 11. Processo Fiscal Eletrônico



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



12. Suporte Técnico

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS OFF-LINE E ON-LINE

Sistema off-line: Software Desktop de instalação em computador e operacionalização off-line. Deve utilizar o sistema operacional Windows XP ou superior, conforme especificações abaixo:

Deve executar as rotinas de consistências de acordo com os leiautes e cruzamento das informações contidas no arquivo, validando-o off-line se estiver correto, e, não validando-o, caso esteja incorreto, indicando qual(is) erro(s) que ocorreram.

Após a validação, deverá existir conexão com internet para a realização da transmissão dos arquivos validados;

Para a transmissão e acesso ao módulo web deve exigir impreterivelmente Certificado Digital de empresa homologada pela ICP-BRASIL, do contribuinte ou profissional habilitado, responsável pela contabilidade, previamente cadastrado no sistema, do tipo e-CNPJ da matriz, podendo dar procuração para demais funcionários, também com Certificado Digital do tipo e-CPF.

A Transmissão somente poderá ser realizada após a autenticação do Certificado Digital.

Deverá disponibilizar protocolo para cada arquivo enviado.

Ter o máximo de segurança possível na importação e transmissão dos arquivos.

Sistema on-line: Programa de computador baseado em arquitetura Servidor/Cliente, operacionalizado por navegador de internet (browser), conforme especificações abaixo:

Traefegar via internet utilizando protocolo "https: HyperText Transfer Protocol Secure" para segurança das informações transmitidas, com Criptografia da Transmissão de Dados – Certificação Digital.

Ser operacionalizado via browser sem a necessidade de instalação de aplicativos adicionais, ou por meio de certificação digital de acordo com o sistema utilizado.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

Ser desenvolvido em linguagem de programação e Banco de Dados compatíveis para funcionamento e operacionalização em ambiente de Internet com aplicativos devidamente licenciados.

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.

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

Ser customizado e personalizado de acordo com as normas e solicitados da Prefeitura.

Ser compatível com os atuais sistemas utilizados pela Prefeitura e trabalhar de forma integrada.

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

Permitir o acesso aos usuários, tanto da Prefeitura como os contribuintes, por meio de *login* e *senha* personalizável, *código de segurança* (captcha) para evitar tentativas de acessos por robôs e Certificado Digital quando necessário ou exigido pela Prefeitura.

Possuir funcionalidade de expiração da sessão de acesso após determinado período de sua inatividade.

Ter manutenção periódica do seu funcionamento e aplicação das evoluções tecnológicas.

Permitir acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro do sistema.

Possibilitar segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

Possuir relatórios gráficos, para impressão em impressoras laser, jato de tinta, etc, permitindo a visualização dos relatórios em tela e/ou salvá-los em arquivo PDF.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora, Possibilitar recuperação do banco de dados.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE CADA MÓDULO

Modulo de Tributos em Geral

- Possuir cadastro econômico que localiza o contribuinte pelo nome, pela inscrição municipal atual e anterior.
- Possuir cadastro econômico com abas para inclusão dos dados da empresa, sócios, tributos relacionados, receita bruta da empresa, documentário fiscal para autorizar a confecção de talão de notas fiscais, ação fiscal, publicidade, permissão/concessão, processos, CNAEs secundárias, observações e fotos com a imagem da fachada da empresa.
- Possuir cadastro econômico que gera a inscrição municipal automática.
- Possuir cadastro econômico com tela principal para lançar e mostra os dados da empresa tais como, inscrição municipal atual e anterior, nome fantasia, data do recadastramento, número básico, nome ou razão social, CPF, inscrição imobiliária e utilização do imóvel, logradouro e tipo, número de porta, quantidade de funcionários, porte da empresa, quantidade de metros quadrados, bairro, complemento, ponto de referência, cidade, CEP, Estado, CNPJ, inscrição estadual, JUCEB, data e data de inscrição na JUCEB, data do início da atividade, código CNAE e descrição da atividade, CAM, identificação profissional, órgão classe, CRPJ, cartório, ISS dos profissionais autônomos, telefone e FAX, e-mail, DMI e DRF, suporte de receita, conta banco, descrição da atividade de vigilância sanitária e mês de fiscalização, responsável técnico, contador e telefone, horário de funcionamento, se está sob ação fiscal informar o nome do auditor e a data, se está no simples nacional informar a data da



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

opção, tipo do estabelecimento (matriz, filial, depósito, provisório, escritório, autônomo/uniprofissional, estabelecimento único, holding e MEI), situação da empresa (ativa, inativa e suspensa), total de empresas ativas, inativas e suspensas, última certidão emitida pela empresa e validade.

- Possuir cadastro econômico com aba "sócios" para inserir o nome dos sócios da empresa, o número básico do contribuinte e o do co-responsável.
- Possuir cadastro econômico com aba "tributos relacionados" para inserir o código contábil, a sigla e a descrição do tributo, identificação de isenção, porcentagem de abatimento do tributo, data de vencimento da lei que concedeu isenção, o número e data da Lei e a permissão para emissão de DAM.
- Possuir cadastro econômico com aba "receita bruta" para inserir o exercício e o valor da receita bruta para fins de cobrança da taxa.
- Possuir cadastro econômico com aba "documentário fiscal" para inserir o número da autorização para confecção de talões, o nome da gráfica, a data, a espécie do talão, a série, o controle da numeração, a quantidade, o tipo, a validade, o controle de autenticação e a data, o cancelamento de notas e a data e opção para observações.
- Possuir cadastro econômico com aba "ação fiscal" para marcar a posição da ação fiscal (notificação, auto de infração, recurso administrativo, conselho, auditores, ação ajuizada, recurso com penhora, recurso com depósito, exigibilidade suspensa, liquidado e outros), inserir o número do TIAF e o número do processo, a data do processo, o nome do fiscal e observações.
- Possuir cadastro econômico com aba "publicidade" para inserir as especificações do outdoor, a metragem, o tipo, o número da autorização municipal, a quantidade de unidade fiscal, a localização, a data de lançamento e a data de vencimento.
- Possuir cadastro econômico com aba "permissão/concessão" para inserir a classe permissionada, o ato legal e a data. Para os cadastros "feira/mercado/outros" permitir inserir o



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

objeto e o tipo, a metragem, o galpão, o número do contrato, a data de emissão, a data de vencimento e a data de baixa. E, no de "veículos" permitir inserir o objeto, o tipo e o ano, a linha/ponto, o número do RENAVAM, o nome do motorista auxiliar e a carteira de habilitação, o CPF, RG e órgão expedidor, a data da baixa e opções para imprimir a declaração e a certidão de baixa.

- Possuir cadastro econômico com aba "processos" que mostra data, número do processo, assunto e o tipo de pendência da empresa no município.
- Possuir cadastro econômico com aba "demais CNAE" para informar a CNAE principal, o código e a descrição da CNAE.
- Possuir cadastro econômico com aba "observações" para narrar os acontecimentos envolvendo a empresa.
- Possuir cadastro econômico com aba "imagem da fachada" para armazenar os documentos pertencentes à empresa.
- Permitir sincronização do cadastro econômico com o cadastro imobiliário.
- Possuir cadastro econômico que permita consultas por nome, inscrição atual e anterior.
- Possuir ícone no cadastro econômico que permita consultar débitos de acordo a natureza, por número do DAM atual e antigo, por DAM unificado, por inscrição municipal e por número de contrato de parcelamento e reparcelamento.
- Possuir ícone no cadastro econômico que permita pesquisar pelo nome fantasia, logradouro, número de porta, nome, inscrição municipal, número básico e CNPJ.
- Permitir gerar ISS por estimativa do tomador e do prestador de serviços, pessoa física e jurídica responsável pela execução de obras.
- Possuir menu "retenção de ISS_lançamento de DMI – declaração mensal de ISS" para cruzamento da receita de ISS devido com o ISS retido, informados tanto pelo tomador como pelo prestador de serviços.

Rua Dep. Luiz Otacillo Corvela, 133 – Centro – CEP 63.540-000 – Varzea Alegre CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraterno"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possuir menu "retenção de ISS_lançamento de DRF – declaração de retenção na fonte de ISS" para lançamento da receita de ISS da empresa substituta.
- Possuir menu "retenção de ISS_relatórios" para DMI entregue, DMI entregue fora do prazo, DMI omissos, receita bruta, ISS retido (sintético), DRF entregue, DRF entregue fora do prazo, DRF omissos, extrato de retenção (substituta), extrato de retenção (substituída), maiores contribuintes de ISS, maiores retentores de ISS, maiores devedores de ISS (substituída), maiores devedores de ISS (substituta), análise de retenção mês a mês (substituta), análise de retenção mês a mês (substituída), análise do extrato de retenção (substituta), análise do extrato de retenção (substituída) e análise do extrato de retenção (outras).
- Possuir menu "retenção de ISS_estatística" para DMI e DRF.
- Possuir menu "retenção de ISS_vencimento DMI/DRF".
- Possuir menu "NF avulsa_emissão" que permite emitir nota fiscal avulsa, copiar o histórico da NF anterior, gerar (automático) o DAM de ISS e IR e cancelar a NF.
- Possuir menu "NF avulsa_emissão" com ícones para emissão, alteração, impressão de NF e DAMs, salvar, cancelar e emitir declaração.
- Possuir menu "NF avulsa_relatório" que permite emitir relatório com valores por nome do emitente e do destinatário e impressão das notas fiscais avulsas.
- Possuir menu "NF avulsa_NF cancelada" para emissão das notas canceladas por data.
- Possuir menu "tabela_vencimento" para definir a data de vencimento dos tributos municipais além de importá-los para o exercício posterior.
- Possuir menu "tabelas_bancos credenciados" para inserir os dados bancários das instituições conveniadas e aptas para recebimento dos tributos municipais.
- Possuir menu "tabelas_ISS ofício" que permita inserir o código e UFM para calcular o ISS de profissionais autônomos.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possuir menu "tabelas_audidores" que permita inserir a matrícula, o nome do auditor, o texto rodapé e o número da ordem de serviço.
- Possuir menu "textos_elaboração de textos" com página digitável que possua ícones para inserir, alterar, excluir, pesquisar, salvar, cancelar, escolher o tipo de fonte, justificar o texto, direcionar o texto para esquerda ou direita, centralizar e imprimir.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios por ordem alfabética, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa, suspensão e imune.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo número básico, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pela inscrição municipal, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão, pelo tipo de estabelecimento (matriz, filial, depósito, provisório, escritório, autônomo, holding, MEI ou todos) e pela data inicial e final do super simples.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pela CNAE/CAM, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo logradouro, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo bairro, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo início de atividade das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensão e pelo tipo de pessoa (física, jurídica ou todas).



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo código do tributo, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensa.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pelo nome do contador, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensa.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pela data de inscrição, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensa.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios pela data de recadastramento, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensa.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios das empresas com monitoramento do super simples.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios dos profissionais autônomo ou uniprofissionais.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios de ação fiscal por data inicial e final de acordo a posição fiscal (notificação, auto de infração, recurso administrativo, conselho, auditores, ação ajuizada, recurso com penhora, recurso com depósito, exigibilidade suspensa, liquidado e outros).
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios de documentos fiscais.
- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatórios, por nome inicial e final, imunes, das empresas (micro, pequena, média, grande ou todas) com situação ativa, inativa e suspensa.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possuir menu "relatórios_cadastro econômico" para impressão de relatório por nome do sócio da empresa.
- Possuir menu "relatórios_estatística" para impressão do relatório de arrecadação por tributo com o nome do contribuinte e códigos contábeis, com opções pelo tipo de baixas (geral, normal, cancelamento fracionado, dívida, auto-infração, cancelado, execução fiscal, execução fiscal de dívida, sem movimento, parcelado, reparcelado, parcelamento de execução fiscal, notificação e parcelamento de notificação), natureza, data inicial e final, banco, CNAE e CAM e permissão de envio para o Excel.
- Possuir menu "relatórios_estatística" para impressão do relatório resumo contábil da receita arrecadada com os códigos contábeis, por data inicial e final e código do banco receptor do crédito tributário, além das opções nova sistemática, por página, visualizar, gerar e enviar em TXT.
- Possuir menu "relatórios_estatística" para impressão do relatório vínculo de responsabilidade mostrando todas as dívidas do contribuinte no município.
- Possuir menu "relatório_outras baixas" com os tipos por cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, ISS retido fora e local e em recurso.
- Possuir menu "relatório_vida fiscal" com opções para impressão por natureza, inscrição inicial e final e por exercício inicial e final.
- Possuir menu "relatório_tabela CNAE" com opções de impressão por ordem (código e descrição) e por CNAE inicial e final.
- Possuir menu "utilitários_gráficos" que gera gráficos para análise dos tributos arrecadados de forma anual e periódica.
- Possuir menu "utilitários_senhas" para cadastramento de usuários e liberação do controle de acesso ao sistema.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possuir menu "utilitários_cópia de segurança" para fazer backup do banco de dados tanto do servidor como das estações de trabalho.
- Possuir menu "utilitários_parâmetros" com aba "imagens" para anexar brasão, escudo, logotipo, marca d'água do Município, além das opções para anexar assinatura digitalizada do prefeito, secretário, diretor de tributos, primeiro e segundo advogados e lei da assinatura digital.
- Possuir menu "utilitários_parâmetros" com aba "dados para certidão web" com opção para configurar o IBGE do município e mensagem da certidão.
- Possuir menu "utilitários_auditoria" com aba "por período" informar a data inicial e final, o texto e opções de acesso (todos, inclusão, alteração, exclusão, relatório e reversão de baixas); e, "por usuário" informar o nome do usuário, a data inicial e final.
- Possuir módulo completo de auditoria integrado com o tributário.
- Possuir módulo completo de cadastramento e/ou recadastramento imobiliário e econômico integrado com o tributário, com opções de importação para o tablet e exportação do tablet para o tributário.
- Possuir módulo de digitalização dos documentos cadastrais integrado com o tributário.
- Possuir módulo completo de auditoria integrado com o tributário.
- Possuir controle de estimativa de ISS de construção civil.
- Possuir módulo completo de cadastramento e/ou recadastramento imobiliário e econômico integrado com o tributário, com opções de importação para o tablet e exportação do tablet para o tributário.
- Possuir módulo de digitalização dos documentos cadastrais integrado com o tributário.
- Permitir atualização do executável de forma padronizada.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Permitir cálculo de atualização monetária, juros de mora, multas de mora, juros sob financiamento de acordo a legislação municipal, estadual e federal.
- Permitir o controle de isenção/imunidade.
- Possuir relatórios gerenciais estatístico de arrecadação contendo nomes, natureza, data da baixa, bancos e tipos de baixas.
- Permitir gerar arquivo em TXT das finanças arrecadadas para envio ao setor contábil.
- Permitir integração com o sistema de contabilidade e nota fiscal de serviços eletrônica.
- Emitir cartas de cobrança somente para os maiores devedores selecionados ou todos, tanto na esfera administrativa como judicial.
- Emitir cartas de cobrança dos maiores devedores com ordenação por valores.
- Permitir baixa eletrônica através do arquivo DAF607, fornecido pelo Banco, com identificação do contribuinte.
- Possuir controle total das baixas: manual, por contrato, eletrônica, cancelamento, prescrição/decadência, compensação, dação em pagamento, judicial, remissão, transação, em recurso.
- Possuir consulta em tela e impressão da situação fiscal do contribuinte (dívida ativa, normal, execução fiscal, contratos parcelados, reparcelados, etc.).

Módulo da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

- A Nota Fiscal de Serviço Eletrônica deverá ter funcionamento e operacionalização total por sistema on-line;
- Deverá gerar as Notas, contendo cada uma:



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- ✓ Brasão e dados da Prefeitura;
- ✓ Possibilitar o prestador de serviço incluir sua logomarca;
- ✓ numeração sequencial, data de geração e assinatura digital;
- ✓ dados do prestador;
- ✓ dados dos tomadores dos serviços;
- ✓ local da prestação dos serviços;
- ✓ indicação da retenção ou não do ISSQN;
- ✓ possibilidade de inserção, no mínimo, de cinco itens ou sub-itens diversos da lista de serviços, contendo cada um o número do item ou sub-item, alíquota correspondente do ISSQN, quantidade, descrição detalhada no mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) caracteres, valor unitário e valor de dedução da base de cálculo;
- ✓ cálculo automático do valor total do serviço;
- ✓ possibilidade de inserção de alíquotas específicas do ISSQN no caso de prestadores de serviços optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional;
- ✓ possibilidade do prestador de serviços optar pela quantidade de casas decimais nos valores dos serviços, sendo que ao final os mesmos serão arredondadas de acordo com as normas financeiras do mercado;
- ✓ campo de observações com no mínimo 250 (duzentos e cinquenta) caracteres;
- ✓ possibilidade de cálculo e inserção em campos específicos dos valores referente a tributos federais que poderão ser retidos;
- ✓ campos contendo o valores totais: dos serviços, das retenções, líquido e ISSQN, os quais deverão ser calculados automaticamente pelo software;
- ✓ possibilidade do prestador de serviços optar pela escolha da forma de pagamento dos serviços pelo tomador;
- ✓ possibilidade de inserção de número e data de Recibo Provisório de Serviço – RPS, quando este estiver sendo substituído pela Nota Fiscal eletrônica de Serviço; e
- ✓ canhoto de recebimento dos serviços.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possibilitar a geração de Notas manual e individualmente de forma concomitante entre vários usuários.
- Possibilitar a geração de Notas por meio de processamento em lote, fazendo previamente uma validação e/ou crítica do arquivo.
- Possibilitar a Impressão de Notas emitidas.
- Possibilitar o envio por meio de correio eletrônico das Notas emitidas.
- Possibilitar alteração das Notas emitidas, por meio de solicitação do prestador à Prefeitura e esta autorizar, com a geração de Carta de Correção Eletrônica, mantendo-se as informações originais.
- Possibilitar o cancelamento das Notas emitidas, por meio de solicitação do prestador de serviços emitente à Prefeitura e esta autorizar, com a inserção de tarja "cancelada" na mesma.
- Possibilitar a emissão de Recibos Provisórios de Serviços - RPS pelo prestador de serviços, por meio de autorização da Prefeitura
- Possibilitar a geração, emissão, impressão e cancelamento de documentos de arrecadação do imposto devido até o vencimento pelo prestador de serviços, sendo que, após o vencimento, de forma automática pelo próprio Software
- Possibilitar consulta e envio por meio de correio eletrônico dos documentos de arrecadação.
- Possibilitar a geração, emissão e impressão de Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Notas e serviços geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido.
- Possibilitar aos portadores das Notas verificação de sua validade e veracidade.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- Possibilitar o cadastro da lista de serviços e suas respectivas alíquotas.
- Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual e individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- Possibilitar a exportação dos cadastros dos contribuintes e documentos de arrecadação por meio de processamento em lote.
- Possibilitar a geração de créditos aos tomadores de serviços.
- Possibilitar a consulta, controle e devolução ou abatimento dos créditos dos tomadores.
- Gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- Possibilitar a consulta e controle da adimplência e inadimplência dos contribuintes.
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes.
- Possibilitar a exportação das Notas emitidas pelos prestadores de serviços, para seus respectivos contadores, alimentando seus Sistemas Informatizados, por meio de processamento em lote.
- Possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações do Banco de Dados necessários a perfeita fiscalização da Prefeitura.
- Possibilitar a confecção pela empresa contratada de novos relatórios que forem solicitados pela Prefeitura, desde que já não existam no Software.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possibilitar o recebimento e processamento dos arquivos eletrônicos, disponibilizados pela Secretaria da Finanças Federal por meio do Banco do Brasil, referente aos repasses do Simples Nacional, denominados "DAF 607".
- Efetuar verificação, comparação e conferência dos valores constantes nas Notas emitidas pelos prestadores de serviços e o arquivo DAF 607, a fim de apurar inadimplência por parte dos prestadores de serviços e/ou repasse da Finanças Federal, bem como o montante de suposta perda de arrecadação em relação às alíquotas do município.
- Possibilitar a importação de arquivos eletrônicos de Documentos Auxiliares de Nota Fiscal – DANF, de comércio, dos contribuintes da Cidade, para verificação e fiscalização do que é comércio e do que é serviço.

Permitir aos funcionários da Prefeitura:

- cadastro pela empresa de um funcionário gestor do contrato;
- cadastro, alteração ou exclusão pelo gestor do contrato de sub-usuários com níveis de acesso;
- consulta de seus dados cadastrais;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal.
- enquadrar seus contribuintes prestadores de serviços na Nota.
- desenquadrar ou bloquear o acesso de prestadores de serviços enquadrados na Nota.
- atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
- imprimir a ficha cadastral de seu contribuintes;
- gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Nota;
- gerar e imprimir Termo de Enquadramento a cada contribuinte enquadrado na Nota;
- receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- consultar a lista de serviços e as respectivas alíquotas;
- consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros;
- pesquisar, consultar e imprimir as Notas emitidas, alteradas e canceladas pelos prestadores de serviços;
- pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviços;
- possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor em uma única tela informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo retorno bancário e arquivo retorno do simples nacional, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações e repasses do simples nacional;
- possuir relatório de consulta ao faturamento, com diversos filtros de pesquisa;
- possuir relatório de faturamento médio das empresas;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- possuir relatório de retenção de Impostos por período;
- possuir relatório de emissão de boletos;
- possuir relatório de Notas Fiscais emitidas com retenção do ISSQN;
- possuir relatório de empresas por tipo de ISSQN;
- possuir relatório de empresas enquadradas;
- possuir relatório de empresas com inconsistências no cadastro;
- possuir relatório de alíquotas do Simples Nacional das empresas;
- possuir relatório de Notas Fiscais canceladas;
- possuir relatório de consulta do Termo de Enquadramento e Notificação;
- possuir relatório de Notas Fiscais não pagas;
- possuir relatório de recolhimento de boletos por período;
- possuir relatório de contribuintes que estão sem emitir Notas Fiscais há mais de 1 (um) mês;
- possuir relatório de contribuintes com ISSQN incompatível com seu faturamento;
- possuir extrato de débitos por contribuinte;
- possuir relatório de Notas substituídas;
- possuir relatório de Notas canceladas co boletos pagos;
- possuir relatório de faturamento por CNAE;
- possuir relatório de emissão de Notas por contribuintes optantes pelo Regime do Simples Nacional;
- possuir emissão do livro fiscal por período;
- possuir relatório de contribuintes enquadrados com emissão de Notas bloqueada;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- possuir relatório de boletos por data de crédito;
- possuir relatório de Notas por local da prestação;
- possuir relatório gráfico de ISSQN calculado de Notas Fiscais pagas;
- possuir relatório gráfico da situação das Notas;
- possuir relatório gráfico de Notas por local da prestação;
- possuir relatório gráfico de ISSQN retido, devido e outros; e
- consulta ao relatório de auditoria do Software, onde são exibidas as informações das ações realizadas pelos contribuintes e pelos funcionários da Prefeitura.
- Importação de Nota modelo 55 e/ou Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE, regulamentada pelo Estado, dos contribuintes sediados ou domiciliados no município, a critério da Prefeitura.
- Possibilita a Prefeitura verificar se há incidência do ISSQN nas operações de venda realizadas pelos contribuintes, por meio de filtragem do Código Fiscal de Operações e Prestações - CFOP;
- Cruzamento de dados entre as Notas Fiscais ou Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços Prestados e a movimentação financeira dos pagamentos realizados por meio dos cartões de crédito e débito, a fim de se apurar eventuais diferenças do ISSQN.
- Importar arquivos de movimentação das máquinas de cartões de crédito e débito para conferência do faturamento e emissão das Notas emitidas.

Permitir aos contribuintes:

- consulta de seus dados cadastrais;

Rua Dep. Luiz Otacilho Correia, 153 - Centro - CEP: 63.540-000 - Varzea Alegre-CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraterno"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- personalização de sua Nota, com a inserção de sua logomarca;
- cadastro de seus clientes manual e individualmente ou por meio de processamento em lote quando da importação das notas fiscais emitidas;
- consulta dos dados de seus clientes por meio de filtros;
- cadastro, alteração ou exclusão de seus sub-usuários com níveis de acesso, inclusive para seus contadores;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- emissão de Notas, inclusive dos prestadores de serviços optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional;
- consulta, impressão e envio por meio de correio eletrônico, das Notas já emitidas, a qualquer momento, com filtros de busca;
- importação em lote de Notas e Recibos Provisórios de Serviços por meio de processamento em lote;
- Exportação das Notas para sistemas próprios, por meio de processamento em lote;
- solicitação à Prefeitura de alterações de suas informações cadastrais;
- solicitação à Prefeitura de alterações e cancelamentos de Notas emitidas ou cancelar diretamente de acordo com as normas do município;
- consultar a situação das solicitações enviadas;
- solicitação, emissão e impressão de Recibos Provisórios de Serviços; e
- geração, impressão, consulta e cancelamento de documentos de arrecadação.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

Módulo da Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica de Serviços Prestados

As Declarações Fiscais de Serviços Eletrônicas de Serviços Prestados, deverão ter funcionalidades e operacionalização off-line e on-line dependendo do tipo de serviço.

Para os serviços prestados por Instituições Financeiras será off-line e on-line, para os demais serviços somente on-line, como segue:

Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF:

A DES-IF deverá ser desenvolvida basicamente nos moldes do Manual do Modelo Conceitual da Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais - ABRASF, da versão 3.0 porém, com alguns complementos, algumas alterações e exigências contidas neste memorial descritivo, a fim de se identificar corretamente as contas internas que devem ser tributadas pelo ISSQN e se obter um fiscalização rigorosa nesse tipo de atividade.

Deve ter um aplicativo off-line e um on-line para:

- geração, validação e transmissão dos arquivos das Declarações de Informações Comuns aos Municípios, Demonstrativo Contábil, Apuração Mensal do ISSQN, Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher e Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis.
- deve fazer com que esses contribuintes escrevem eletronicamente todas as receitas de serviços prestados, identificando cada uma da conta COSIF e a Conta Interna correspondentes, apurando o ISSQN devido, gerar o Documento de Arrecadação Municipal e efetuar o pagamento, na forma e regras constantes das normas municipais.
- Os valores deverão ser extraídos dos registros de todos e quaisquer documentos contábeis da Instituição Financeira, conforme dispõe a Circular nº L.273, de 29/12/1987, do Banco Central do

Rua Dep. Luiz Otacilio Cordeiro, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Varzea Alegre CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

Brasil, como por exemplo, livro diário ou livro balancete diário, fichas, cartões e outros utilizados de acordo com as exigências e normas dos órgãos competentes.

- O Plano Geral de Contas Detalhado e Comentado – PGCDC, é o documento que deve ser declarado eletronicamente pelas Instituições Financeiras, devendo obrigatoriamente estar de acordo com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), instituído, regulamentado e entregue ao Banco Central do Brasil – BACEN, com a vinculação do Plano Geral de Contas Interno – PGCI da Instituição Financeira, no nível mais analítico, sendo: Grupo, Subgrupos, Desdobramentos dos Subgrupos, Títulos e Subtítulos Contáveis, somente para o Grupo 7 0 0.00.00-9 – Contas de Resultado Credora, de forma completo(*), contendo, além do número e do nome da conta, a sua função, ou seja, a descrição detalhada e pormenorizada de todos os lançamentos e/ou eventos contabilizados como receita, seja ela qual for.
- Os Subtítulos deverão conter exclusivamente lançamentos e/ou eventos de mesma natureza, no nível mais analítico, segregando os valores por espécie. Exemplos: juros, multas, amortizações, correção monetária, comissões pela intermediação na venda de seguro, comissões pela intermediação na venda de pacote turístico, comissões pela intermediação na venda de cartão de crédito, tarifas de emissão de cheque, tarifas de manutenção de Contas, tarifa de abertura de crédito, bonificações, honorários, taxas, e todos e quaisquer outros lançamentos e/ou eventos, especial e especificamente os de prestação de serviços.
- O Sistema deverá coibir que as Instituições Financeiras não afetuem suas declarações de modo completo, isto é, em nível de 6ª e 7ª dígitos - SUBTÍTULOS CONTÁBEIS e respectivas Contas Internas de todas as suas prestações de serviços, escriturados nas contas elencadas acima, de forma exata, correta, sem omissões, evasões e elisões, pois suas fiscalizações efetuarão uma conferência séria e eficiente, cruzando diversas informações em locais e órgãos diferentes, para homologarem os recolhimentos desses contribuintes.

Handwritten signature and initials



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- A Tabela de Tarifas dos Produtos e Serviços da Instituição Financeira é o documento que deve ser declarado eletronicamente pelas Instituições Financeiras, de acordo com que é publicado pelos meios de comunicação e/ou cobrado de seus clientes, devendo estar de acordo com Plano Geral de Contas Detalhado e Comentado – PGCDC, com a vinculação do Plano Geral de Contas Interno - PGCI da Instituição Financeira, no nível mais analítico, sendo: Grupo, Subgrupos, Desdobramentos dos Subgrupos, Títulos e Subtítulos Contáveis de forma completa.
- A Tabela de Identificação de Serviços de Remuneração Variável é o documento que deve ser declarado eletronicamente pelas Instituições Financeiras, de acordo com que é publicado pelos meios de comunicação e/ou cobrado de seus clientes, devendo estar de acordo com Plano Geral de Contas Detalhado e Comentado – PGCDC, com a vinculação do Plano Geral de Contas Interno - PGCI da Instituição Financeira, no nível mais analítico, sendo: Grupo, Subgrupos, Desdobramentos dos Subgrupos, Títulos e Subtítulos Contáveis de forma completa.
- As Instituições Financeiras devem demonstrar os valores por natureza de receita, lançados de forma consolidada no título "Rateio de Resultados Internos" ou nos relatórios gerenciais de rateio, sendo Obrigatório para todas as dependências cujo título "Rateio de Resultados Internos" possui lançamento em seus balancetes. O somatório por competência de Receita Rateada deve ser igual ao valor lançado no Registro de Balancete Analítico Mensal para o título "Rateio de Resultados Internos" correspondente ao COSIF.
- Deverá Gerar Documentos de Arrecadação Municipal.
- Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- Possibilitar a Secretaria de Fazenda importar as Estatísticas Bancárias – ESTBAN e os Balancetes/Balanços – Cadoc_4010 das Instituições Financeiras, disponibilizadas no endereço eletrônico do Banco Central do Brasil.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possibilitar comunicação via Software entre Prefeitura e Contribuinte para dirimir dúvidas sobre as informações e declarações prestadas.
- Possibilitar Termo de Enquadramento Eletrônico com recebimento com Certificado Digital.
- Gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- Relatórios diversos contendo as informações e declarações prestadas para os contribuintes.
- Possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações e declarações prestadas, cruzamento das mesmas com tabelas, informações importadas de outros municípios, tudo para a perfeita fiscalização e arrecadação do ISSQN, permitindo inclusive eventual reclassificação tributária de acordo com as especificações da fiscalização.

Permitir aos funcionários da Prefeitura:

- cadastro pela empresa de um funcionário gestor do contrato;
- cadastro, alteração ou exclusão pelo gestor do contrato de sub-usuários;
- consulta dos dados cadastrais mas não da senha de acesso;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal;
- enquadrar, desenquadrar ou bloquear contribuintes;
- atualizar dados cadastrais de seus contribuintes;
- consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
- imprimir a ficha cadastral de seu contribuintes;
- gerar e imprimir Termo de Enquadramento a cada contribuinte enquadrado;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- consultar as Tabelas e Aliquotas;
- consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros;
- pesquisar, consultar e imprimir as informações e declarações;
- pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviços;
- possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor em uma única tela informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo retorno bancário, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações;
- possuir relatório de todas as declarações exigidas no presente Memorial Descritivo;
- consulta ao relatório de auditoria dos sistemas, onde são exibidas as informações das ações realizadas pelos contribuintes e pelos funcionários da Prefeitura.

Permitir aos contribuintes:

- consulta de seus dados cadastrais;
- cadastro, alteração ou exclusão de seus sub-usuários;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- consulta dos protocolos de entrega das declarações;
- consultas da tabelas de informações;
- geração dos documentos de arrecadação municipal;
- download do sistema off-line e do Manual;
- comunicar-se via web com a fiscalização da Prefeitura;
- visualizar todas as agências enquadradas e seus respectivos módulos via web por agência para as ações acima mencionadas; e
- enviar os arquivos individualmente por agência ou consolidado de todas as agências do município pelos sistemas.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

Faz parte integrante deste Memorial Descritivo o Manual constante do link abaixo:

http://www.abrasf.org.br/arquivos/files/Modelo_Conceitual_Versao_3_0.pdf

Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica dos Demais Serviços

As Declarações Fiscais de Serviços Eletrônicas para os demais serviços constantes da lista de serviços, deverão viabilizar que os contribuintes declarem especificamente os registros administrativos, gerenciais, financeiros de compra de suprimentos, materiais, matérias primas; gastos com custos fixos e variáveis de consumo, folha de pessoal, balanços e contabilidade e, ainda, das informações prestadas aos órgãos de controle e fiscalização de sua atividade, a fim da fiscalização tributária apurar a base de cálculo e os valores dos serviços e conseqüentemente o ISSQN, sendo:

- As Declarações devem ser programadas, customizadas e personalizadas de acordo com as necessidades de cada contribuinte e atividades, a serem exigidas pela Fiscalização tributária.
- Deve importar todos os arquivos que deverão ser gerados pelos contribuintes.
- Ter o máximo de segurança possível na importação e transmissão dos arquivos.
- Deve haver um módulo para os usuários da Prefeitura e um módulo para os contribuintes.
- Deve disponibilizar, via web, os manuais aos usuários após efetuarem acesso aos sistemas.
- Deve ter manutenção periódica para o seu bom e perfeito funcionamento, operacionalização e aplicação das evoluções tecnológicas.
- Deve gerar Documentos de Arrecadação Municipal.

Rua Dep. Luiz Otacillo Correia, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Varzea Alegre/CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Deve possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual Individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- Deve possibilitar "Termo de Enquadramento Eletrônico" com recebimento por Certificado Digital.
- Deve gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- Deve gerar relatórios diversos contendo as informações e declarações prestadas para os contribuintes.
- Deve possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações e declarações prestadas, bem como os seus cruzamentos com tabelas, tudo para a perfeita fiscalização e arrecadação do ISSQN.
- Deve possibilitar a confecção, pela empresa contratada, de novos relatórios de cruzamentos de informações, outras declarações de informações aqui não indicadas ou questionamentos eletrônicos aos contribuintes, visando a aprimorar a sua fiscalização, quando solicitados pela Secretaria e sem custos adicionais.
- Deve implementar, os Sistemas Informatizados, com as adequações e customizações, de acordo com as normas tributárias da Prefeitura do Município, fazendo a conversão dos dados cadastrais dos contribuintes, do cadastro de um usuário que será o seu gestor.

Permitir aos funcionários da Prefeitura:

- cadastro pela empresa de um funcionário gestor do contrato;
- cadastro, alteração ou exclusão, pelo gestor do contrato, de subusuários;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- consulta dos dados cadastrais; mas, não da senha de acesso;
- alteração da senha de acesso, para cada usuário;
- cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes a tributação municipal;
- enquadrar, desenquadrar ou bloquear contribuintes;
- atualizar dados cadastrais de seus contribuintes;
- consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
- imprimir a ficha cadastral de seus contribuintes;
- gerar e imprimir "Termo de Enquadramento" a cada contribuinte enquadrado;
- consultar as Tabelas e Alíquotas;
- consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros;
- pesquisar, consultar e imprimir as informações e declarações;
- pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos prestadores de serviços;
- deve possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor, em uma única tela, informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo de retorno bancário, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações;
- Consultar relatório de consulta de notas fiscais de serviços prestados;
- Consultar relatório de extrato de débito por contribuinte;
- Consultar relatório de consulta de termo de enquadramento e notificação;
- Consultar relatório de boletos por data de pagamento;
- Consultar relatório de contribuintes por tipo de declaração;

Rua Dep. Lutz Diavello Correia, 153 – Centro – CEP 63.340-000 – Varzea Alegre-CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Consultar relatório de declarações por competência e tipo, e
- Consultar relatório de boletos por data de crédito.

Permitir aos contribuintes:

- consulta de seus dados cadastrais;
- cadastro, alteração ou exclusão de seus subusuários;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- consulta dos protocolos de entrega das declarações;
- consultas da tabelas de informações; e
- geração dos documentos de arrecadação municipal.

Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica dos Serviços Tomados

Módulo que possibilita os contribuintes do município ou as pessoas físicas e jurídicas de dentro ou fora do município, quando tomarem serviços, efetuem a retenção do ISSQN devido pela prestação do serviço pelo prestador do serviço, declare a Prefeitura e recolha o valor retido.

Os contribuintes devem efetuar a retenção, declarar para a Prefeitura, gerar o documento de arrecadação e recolher o valor por meio deste módulo.

As pessoas de fora do município deverão utilizar este módulo como eventuais. A Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica dos Serviços Tomados deverá possibilitar registrar, por competência, a escrituração da movimentação fiscal referente a serviços prestados e tomados de terceiros, possibilitando apurar o valor do imposto para a emissão de documento de arrecadação (guia de pagamento) referente à escrituração efetuada.

Deverá conter na Declaração Fiscal de Serviços Eletrônica dos Serviços Tomados, a inserção de:

- situação da Nota Fiscal;
- local da prestação do serviço;

Rua Dep. Luiz Otacillo Correia, 153 - Centro - CEP 63.540-000 - Varzea Alegre-CE
"Varzea Alegre Terra do Amor Fraterno"

Handwritten signature



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- número e data da nota fiscal;
- dados do prestador do serviço de acordo com as obrigações tributárias;
- indicação do item ou subitem da lista de serviço;
- descrição do serviço;
- valor do serviço;
- da alíquota diferenciada quando se tratar de contribuintes optantes pelo Regime Federal do Simples nacional.

Permitir aos funcionários da Prefeitura:

- Gerar extratos dos movimentos econômicos dos contribuintes em geral.
- Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual e individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- Possibilitar a exportação dos cadastros dos contribuintes e documentos de arrecadação, por meio de processamento em lote.
- Possibilitar a geração e impressão de Termo de Enquadramento no Regime da Substituição Tributária.
- Possibilitar a consulta e controle da inadimplência.
- Possibilitar a cobrança eletrônica dos contribuintes inadimplentes.
- Possibilitar a geração, emissão e impressão de relatórios contendo as informações do Banco de Dados necessários a perfeita fiscalização da Prefeitura.
- Possibilitar 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".
- Efetuar verificação, comparação e conferência dos valores constantes nas Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas pelos prestadores de serviços e, o arquivo DAF 607, a fim de apurar inadimplência por parte dos prestadores de serviços e/ou repasse da Receita Federal,



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

bem como o montante de suposta perda de arrecadação em relação as alíquotas do município.

- cadastro pelo empresa de um funcionário gestor do contrato com nível total de acesso;
- consulta de seus dados cadastrais;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal;
- enquadrar e desenquadrar seus contribuintes prestadores e tomadores de serviços na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviços;
- gerar Termos de Enquadramentos;
- atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;
- imprimir a ficha cadastral de seu contribuintes;
- gerar e imprimir Termo de Intimação ou Notificação para cada contribuinte selecionado, para que se enquadre na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviço;
- gerar e imprimir Termo de Enquadramento a cada contribuinte enquadrado na Declaração Fiscal Eletrônica de Serviço;
- receber, analisar e responder as solicitações dos prestadores de serviços;
- consultar a lista de serviços e as respectivas alíquotas;
- consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros;
- pesquisar, consultar e imprimir as Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços emitidas, alteradas e canceladas pelos contribuintes;
- pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação emitidos e cancelados pelos contribuintes;
- possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor em uma única tela informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro,

Rua Dep. Luiz Otavillo Correia, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Varzea Alegre/CE

“Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal”

Handwritten signature



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

baixas eletrônicas de arquivo retorno bancário e arquivo retorno do simples nacional, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações e repasses do simples nacional;

- consulta ao relatório de auditoria do software, onde são exibidas todas as informações ações realizadas pelos contribuintes e pelos funcionários da Prefeitura; e
- importação dos recolhimentos do Simples Nacional para comparar ao ISSQN municipal.
- Possibilitar o cadastro da lista de serviços e as respectivas alíquotas.
- Consultar relatório de prestadores sem declaração
- Consultar relatório de pendências na declaração
- Consultar relatório de notas fiscais declaradas fora da sequência
- Consultar relatório de boletos pagos
- Consultar relatório de livro fiscal por contribuinte
- Consultar relatório de cobrança eletrônica de contribuintes inadimplentes
- Consultar relatório de relatório tomador - notas fiscais por competência e prestador
- Consultar relatório de notas fiscais de serviços tomados não declaradas/integradas por contribuinte
- Consultar relatório de consulta de notas fiscais de serviços prestados
- Consultar relatório de extrato de débito por contribuinte
- Consultar relatório de consulta de termo de enquadramento e notificação
- Consultar relatório de boletos por data de pagamento
- Consultar relatório de contribuintes por tipo de declaração
- Consultar relatório de declarações por competência e tipo
- Consultar relatório de boletos por data de crédito
- Consultar relatório eletrônico que forneça ao gestor, em uma única tela, informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo de retorno bancário, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações;

Rua Dep. Luiz Chacollo Correia, 153 - Centro - CEP: 63.540-000 - Varzea Alegre CE

"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



Permitir aos contribuintes:

- consulta de seus dados cadastrais;
- cadastro, alteração ou exclusão de seus sub-usuários com níveis de acesso;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- emissão de Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços, inclusive dos prestadores de serviços optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional;
- consulta e Impressão das Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços efetuadas, a qualquer momento, com filtros de busca;
- importação em lote de Notas Fiscais Eletrônicas, e
- envio de mensagens à Prefeitura.
- A possibilidade de geração e impressão de documento comprobatório das retenções realizadas.
- Gerar Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços de forma manual, individual ou por meio de processamento em lote, com validação/critica do arquivo.
- Efetuar verificação e validação da sequencia do número das Notas Fiscais Declaradas, quando da Declaração de Serviços Prestados.
- Possibilitar a impressão de Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços.
- Calcular o valor do imposto devido.
- Possibilitar a duplicação de Notas Fiscais já declaradas.
- Possibilitar a geração de Declarações Complementares de Declarações já realizadas.
- Possibilitar a geração de Declarações "sem movimento econômico".
- Possibilitar alteração de Declarações realizadas até a data de vencimento do imposto.
- Possibilitar consultas de Notas Fiscais declaradas.
- Possibilitar a geração, omissão, impressão e cancelamento de documentos de arrecadação do imposto devido até o vencimento pelo contribuinte, sendo que, após o vencimento, a geração será de forma automática pelo próprio Software.
- Possibilitar consulta e envio por meio de correio eletrônico dos documentos de arrecadação.

Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, 153 - Centro - CEP: 63.540-000 - Varzea Alegre-CE
"Varzea Alegre Terra do Amor Fraternal"



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Possibilitar a geração, emissão e impressão de Livro Fiscal Eletrônico, contendo todas as informações sobre as Declarações Fiscais Eletrônicas geradas, alteradas e canceladas, bem como dos documentos de arrecadação, por período a ser definido.

Tributos Eletrônicos.

Módulo que possibilita a realização de lançamento on line dos tributos municipais, emissão da guia de arrecadação, baixa, termos de intimação e notificação, ordens de serviços, auto de infração, com seus respectivos relatórios, conforme especificações abaixo:

- Efetuar lançamento de tributos e preços públicos aos contribuintes da Prefeitura de forma manual, individual ou por meio de processamento lote.
- Gerar, emitir e imprimir documentos de arrecadação dos tributos ou preços públicos lançados.
- Disponibilizar os documentos de arrecadação gerados para os contribuintes pela web.
- Possibilitar consulta e envio por meio de correio eletrônico dos documentos de arrecadação.
- Possibilitar a baixa dos documentos de arrecadação manual e individual, por tipos e com campos de justificativas ou em lote por meio de arquivo bancário.
- Possibilitar a exportação dos cadastros dos contribuintes e documentos de arrecadação em lote.
- Possibilitar a geração, emissão, impressão, consulta e controle de Ordens de Serviços, Termos de Intimações e Autos de Infrações para cada contribuinte selecionado.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- Disponibilizar Fichas de Cadastros Mobiliário (empresas) e Imobiliário (imóveis) via web, para que os contribuintes efetuem seus recadastramentos de acordo com as normas da Prefeitura.
- Possibilitar a importação de dados cadastrais (mobiliário e imobiliário) de outros sistemas da Prefeitura.
- Possibilitar a geração e comparação dos dados cadastrais importados e recadastrados pelos contribuintes.
- Possibilidade de exportação de dados cadastrais para outros sistemas da Prefeitura.
- Disponibilizar formulários de:
 - ✓ termo de enquadramento no Regime da Estimava Tributária;
 - ✓ obtenção de arquivos do Simples Nacional;
 - ✓ retenções de tributos pela Prefeitura;
 - ✓ carta de cobrança; e
 - ✓ implantação.

Permitir aos funcionários da Prefeitura:

- cadastro pela empresa de um funcionário gestor do contrato com nível total de acesso;
- cadastro, alteração ou exclusão pelo gestor do contrato de sub-usuários com níveis de acesso;
- consulta de seus dados cadastrais;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- cadastrar manual, individual ou em lote, cada contribuinte da Prefeitura, contendo todas as informações cadastrais inerentes à tributação municipal;
- atualizar os dados cadastrais de seus contribuintes;
- consultar seus contribuintes por meio de vários filtros de acordo com as informações contidas no cadastro;



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE

- imprimir a ficha cadastral de seu contribuintes,
- consultar os relatórios das informações constantes no Banco de Dados com diversos tipos de filtros,
- pesquisar, consultar e imprimir os lançamentos efetuados;
- pesquisar, consultar e imprimir os documentos de arrecadação;
- possuir relatório eletrônico que forneça ao gestor em uma única tela informações pertinentes aos contribuintes cadastrados, enquadramentos realizados, inconsistências no cadastro, baixas eletrônicas de arquivo retorno bancário e arquivo retorno do simples nacional, dados da arrecadação e inadimplência, declarações divergentes, valores arrecadados e comparativos entre arrecadações e repasses do simples nacional;
- consulta ao relatório de auditoria do software, onde são exibidas todas as informações ações realizadas pelos contribuintes e pelos funcionários da Prefeitura,
- importação dos recolhimentos do Simples Nacional para comparar ao ISSQN municipal; e
- responder as mensagens dos contribuintes via software.
- Consultar relatórios de estatísticas de lançamento de tributo
- Consultar relatórios de contribuintes cadastrados por tipo de tributo
- Consultar relatórios de lançamento de tributos por contribuinte
- Consultar relatórios de pagamento de tributos por contribuinte
- Consultar relatórios de formulário de retenções de tributos municipais
- Consultar relatórios de formulário para enquadramento do regime de estimativa - ISSQN.

Permitir aos contribuintes:

- consulta e impressão de seus documentos de arrecadação;
- cadastro, alteração ou exclusão de seus sub-usuários com níveis de acesso;
- alteração da senha de acesso a cada usuário;
- emissão de Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços, inclusive dos prestadores de serviços optantes pelo Regime Federal do Simples Nacional;

Handwritten signature and initials



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRE



- consulta e impressão das Declarações Fiscais Eletrônicas de Serviços efetuadas, a qualquer momento, com filtros de busca;
- Importação em lote de Notas Fiscais Eletrônicas; e
- envio de mensagens à Prefeitura;
- efetuarem seus recadastramentos em formulários eletrônicos.

Recadastramento Fiscal Mobiliário Eletrônico.

Possibilita que os contribuintes, via internet, façam seu recadastramento mobiliário, com protocolo de entrega, para atualização dos cadastros da Prefeitura de forma rápida e eficiente, de acordo com as informações a serem fixadas pela Prefeitura, que poderão ser exportadas para outros sistemas, para comparação e validação.

Recadastramento Fiscal Imobiliário Eletrônico.

Possibilita que os contribuintes, via internet, façam seu recadastramento imobiliário, com protocolo de entrega, para atualização dos cadastros da Prefeitura de forma rápida e eficiente, de acordo com as informações a serem fixadas pela Prefeitura, que poderão ser expostas para outros sistemas, para comparação e validação.

Suporte Técnico.

A empresa contratada deverá prestar todo e qualquer suporte técnico para Implantação, treinamento, funcionamento e operacionalização dos Sistemas Informatizados descritos no presente Memorial Descritivo, proferindo sugestões e orientações, apresentando roteiros de procedimentos e trazendo inovações e experiências de outros municípios, com o objetivo auxiliar a fiscalização na arrecadação eficiente dos recursos municipais.

O suporte técnico deverá ser efetuado por meio de sistema de comunicação eletrônica ou telefônica, bem como pessoal grande necessário e solicitado pela Prefeitura.



PREFEITURA DE VARZEA ALEGRI

O treinamento deverá ser no mínimo para 10 (dez) servidores, com carga de 8 (oito) horas, e ter uma visita técnica, ambos, pessoalmente, por técnico especializado, quando agendado pela Prefeitura.

Implantação

A empresa contratada, após assinatura do contrato, deverá receber da Contratante, Ordem de Serviço, seguido de todas as normas tributárias vigentes.

Imediatamente em seguida, também deverá receber os arquivos eletrônicos, contendo todas as informações do banco de dados do sistema atualmente utilizado para conversão, migração e importação aos novos sistemas.

Após o recebimento completo dos itens acima, a contratada terá no máximo, até 10 (dez) dias úteis para disponibilização dos Sistemas Informatizados.

Caso haja alguma divergência ou atraso em qualquer dos documentos acima, a Prefeitura poderá adotar medidas e critérios diferenciados a fim de atender o Interesse público de seus contribuintes.

Disponibilizados os Sistemas a contratada prestará todo suporte técnico.

Valor Estimado para Contratação

O valor mensal estimado para a futura contratação é de R\$ 8.133,33 (oito mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos), perfazendo um valor total de R\$ 97.599,96 (noventa e sete mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), valores oriundos de pesquisas de preços realizadas por setor competente do Município de Várzea Alegre/CE.



PREFEITURA DE VÁRZEA ALEGRE

Disposições Gerais

A licitante deverá se informar sobre todas as condições e variáveis que tenham influência direta ou indireta com o desenvolvimento dos serviços, devendo, ao apresentar sua proposta, considerar essas informações. O licitante classificado em primeiro lugar e devidamente habilitado, deverá **demonstrar os Sistemas Informatizados para os responsáveis da área de fiscalização do ISSQN**, devendo os mesmos serem apresentados/demonstrados em até 02 (dois) dias úteis após convocação em ata ou outros meios equivalentes, para ser submetido, previamente, onde será emitido **parecer resumido**, do produto apresentado, pelo técnico designado pela Secretaria Solicitante, sob pena de preclusão do direito, bem como da eliminação sumária do Licitante/Proponente do processo licitatório, podendo assim o Pregoeiro proceder com a convocação em ordem classificatória dos demais remanescentes, a fim de atendimento ao solicitado.

A referida demonstração deverá ser apresentada no Núcleo de Arrecadação Tributária – NAT do Município de Varzea Alegre/CE, localizado à Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, nº 159, Centro, Várzea Alegre/CE, nos horários de 08h00min até 12h00min, no prazo estabelecido, não sendo concedida prorrogação de prazo para a referida demonstração sob qualquer hipótese.

Varzea Alegre/CE, 19 de Abril de 2018.



Secretário Municipal de Finanças
PREFEITURA DE VÁRZEA ALEGRE



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

AO PREGOFEIRO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE /CE

Razão Social:

CNPJ Nº.:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Fone/Fax:

Banco:

Agência Nº.:

Conta Corrente Nº.:

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA A AQUISIÇÃO (DIREITO DE USO PERPÉTUO), IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM SOFTWARE DE SOLUÇÃO INTEGRADA PARA A APURAÇÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN E GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DESTES TRIBUTOS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA ALEGRE/CE.

Item	Especificação	Unid.	Qtda.	Valor Mensal	Valor Total
01	Serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, através da Secretaria de Finanças do Município de Várzea Alegre/CE de acordo com Termo de Referência.	Mês	12		
				Total:	

Valor Total da Proposta R\$.....(.....Extensão.....)

PropONENTE:

Endereço:

CNPJ/CPF:

Data da Abertura:

Honório:

Prazo de Execução: Conforme Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre os serviços, referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes a prestação do objeto licitado.

(Local e Data)

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA

Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, 153 – Centro – CEP: 63.540-000 – Várzea Alegre/CE
"Várzea Alegre Terra do Amor Fraternal"

(Handwritten signature)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 1. Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

DECLARAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de Várzea Alegre/CE, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do edital e dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório; e
3. Que sua proposta de preços atende integralmente aos requisitos constantes no edital.

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

Várzea Alegre/CE, ___ de ___ de 2018.

««DECLARANTE»»

(Reconhecer Firma do Declarante)



Item 2. (Anexo III) - Modelo de Procuração (Documento exigido no Credenciamento)

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: NOME DA EMPRESA, CNPJ Nº. e ENDEREÇO>>> neste ato representado por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr. **NOME**, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

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

PODERES: O OUTORGANTE confere ao OUTORGADO pleno e geral poderes para representá-lo junto ao Município de Várzea Alegre/CE, na sessão de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1**, podendo o mesmo, assinar propostas de preços, atas, contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Várzea Alegre/CE, ___ de ___ de 2018.

<<<OUTORGANTE>>>
(Reconhecer Firma do Outorgante)



598
1

Item 3. (Anexo III) - Modelo de Declaração (Documento exigido na Habilitação)

DECLARAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Várzea Alegre/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 4.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que inexistiu qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93.

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

Várzea Alegre/CE, ___ de ___ de 2018.

«« DECLARANTE »»

(Reconhecer Firma do Declarante)

[Handwritten signature]



Item 4. (Anexo III) - Modelo de Declaração (Documento exigido no Credenciamento)

DECLARAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei 147/2014, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Várzea Alegre/CE, ser **MICRO EMPRESA-ME E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

<<<LOCAL E DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>

(Reconhecer Firma do Declarante)

Handwritten signature



ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N° _____

PREÂMBULO

Município de Várzea Alegre, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.539.273/0001-58, através da(o) Secretaria Municipal de Finanças, neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a) _____, residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado _____ estabelecida na _____ inscrita(o) no CNPJ/CPF sob o n.º _____ e no CGF sob o n.º _____ neste ato representada por _____ portador(a) do CPF n.º _____, apenas denominada(o) de **CONTRATADA(O)**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade Pregão n.º 2018.04.19.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão n.º 2018.04.19.1, de acordo com as Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a) _____ Ordenador(a) de Despesas da(o) Secretaria Municipal de Finanças.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, através da Secretaria de Finanças do Município de Várzea Alegre-CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, no qual a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1. O presente contrato tem o valor Mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor global de R\$ _____ (_____), a ser pago mensalmente ou na proporção da prestação dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais faturas devidamente atualizadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta de preços adjudicada.

3.2. O Município de Várzea Alegre-CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, observadas as disposições editalícias e deste contrato.

3.3. Por ocasião da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Várzea Alegre-CE.



3.3.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Várzea Alegre CE – Secretaria Municipal de Finanças.

3.3.2. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

3.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "on-line" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

3.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Várzea Alegre CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

3.3.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias das Secretaria Municipal de Finanças na seguinte dotação orçamentária: _____ Elemento de despesa: _____

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do Instrumento convocatório e anexos, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 11.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Assinar e devolver a ordem de serviços ao Município de Várzea Alegre CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

6.2.2. Executar os serviços listados no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do recebimento da ordem de serviços, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

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

b) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;



c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Várzea Alegre/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quanto da execução do contrato.

6.2.3. No caso de constatação de inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE irá recusar, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.2.4. O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no presente contrato e no edital de licitação, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Unidade Gestora, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.2.5. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou do preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.2.6. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

6.2.7. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

6.2.8. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.

6.2.9. A CONTRATADA, deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.2.10. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Indicar o local e horário em que deverão ser realizados os serviços, se for o caso.

b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da prestação dos serviços desde que observadas as normas de segurança.

c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste contrato.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual não poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

7.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.



CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93:

8.1.1. Se a CONTRATADA deixar de prestar os serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução dos serviços, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Várzea Alegre/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedoros do Município de Várzea Alegre/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias.

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

a) Advertência:

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da ordem de serviços, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como dívida ativa do município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

8.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurada o direito ao contraditório e a ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;



h) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Várzea Alegre/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Várzea Alegre/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.5. As partes se submeterão ainda às demais condições impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

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

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

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

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na firma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.

10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

10.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a) _____ especialmente designado(a) pela Secretaria Municipal de Finanças, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, durante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

10.8.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Várzea Alegre/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 53 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.



Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Várzea Alegre/CE.

.....
Orlenaura de Despesas
Secretaria Municipal de Finanças
CONTRATANTE

.....
CNPJ nº
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. CPF

2. CPF



COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 2018.04.19.1



Governo do
VÁRZEA ALEGRE
Comissão Permanente de Licitação



COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2018.04.19.1



AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade - Pregão

Tipo - Menor Preço

Edital Nº 2018.04.19.1

Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, através da Secretaria de Finanças do Município de Várzea Alegre/CE., conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre comunica aos interessados que no dia 11 de Maio de 2018 às 14:00 horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada a Dep. Luiz Otacillo Correia, 153, Centro, Várzea Alegre - CE, estará recebendo Envelopes de Propostas de Pregos e de Habilitação, para abertura de Procedimento Licitatório cujo objeto supra citado. Os interessados poderão obter o texto integral do Edital na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, no endereço acima mencionado, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente das 08:00 às 14:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (88) 3541-2893.

Várzea Alegre/CE, 25 de Abril de 2018


Emmanuel Abreu Pedreira
Pregoeiro Oficial do Município





CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão N° 2018.04.19.1

Certifico para os devidos fins que, foi publicado, nesta data, através de afixação na Portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), conforme determina a Lei n° 8.666/93, e suas alterações posteriores, o Extrato referente ao AVISO DE LICITAÇÃO na modalidade Pregão N° 2018.04.19.1, cuja abertura está prevista para o dia 11 de Maio de 2018 às 14:00 horas, para o Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (direito de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de solução integrada para a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN e gestão eletrônica de processos de fiscalização deste tributo, através da Secretaria de Finanças do Município de Várzea Alegre/CE., conforme especificações constantes no Edital Convocatório.

Várzea Alegre/CE, 25 de Abril de 2018.


Emmanuel Abreu Pereira
Responsável pela Publicação



ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.19.1. O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, Estado do Ceará, torna público que estará realizando, conforme Edital nº 2018.04.19.1, de tipo presencial, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licença de uso de Sistemas Informatizados para a aquisição (aluguel de uso perpétuo), implantação e suporte técnico em software de educação integrada para a operação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e gestão eletrônica de processos de licitação, de acordo com os termos da Secretaria de Finanças do Município de Várzea Alegre/CE, conforme especificações constantes no Instrumento Convocatório, com a inclusão de um anexo contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação de acordo com o Edital nº 2018.04.19.1, de 14 (quatorze) horas. Matrícula de habilitação e entrega do Edital na sede do Comissão de Licitação, situada à Rua Dom Luiz Augusto Correia, nº 19, Centro, Várzea Alegre/CE, no horário de 08:00 às 14:00 horas. Informações poderão ainda ser obtidas através do telefone (88) 3541-2493. Várzea Alegre/CE, 25 de Abril de 2018. Emmanuel Abreu Pedersen – Pregoeiro Oficial do Município de Várzea Alegre/CE.

*** ** *

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIACU - AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO - O PREFEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIACU COMUNICA SEM INTERESSADOS QUE O PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.09.01, CUJO O OBJETO É CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO A REPOSIÇÃO DE PEÇAS JUNTO A FROTA DE VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CARIRIACU - CEARÁ, FICA ADIADO PARA ÀS 08:00 HORAS DO DIA 04 DE MAIO DE 2018 NO ENDEREÇO DA PREFEITURA NA RUA PARQUE RECRIAR PARAÍSO S/N, CARIRIACU - CEARÁ, CARIRIACU/CE, EM 26 DE ABRIL DE 2018, JOSÉ LENOS NESSA BATISTA - PREGUEIRO OFICIAL.

*** ** *

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE AUMORA - AVISO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.04.11.1. O Pregoeiro Oficial torna público que fora concluído o julgamento final do Pregão nº 2018.04.11.1. Empresa vencedora = HELIQUÁRIO FERRERIA S/A, A/ME, sociedade junto aos itens 01, 02, 03 e 04, por ter apresentado preço compatível com os postulados no anexo pertinente ao item. A referida empresa fora declarada habilitada por cumprimento integral as exigências do Edital Convocatório. Informações em sede do CEP, sito na Avenida Assis Brasil, nº 44, Centro, ou pelo telefone (88) 3543-1022, no horário de 07:30 às 17:00 horas. Aumora/CE, 25 de abril de 2018. Alex Fozzola de Almeida - Pregoeiro Oficial.

*** ** *

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANFERA - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.04.25.1. Realizar a licitação para contratação de serviços de engenharia para a execução das obras de conservação, reforma e ampliação da Creche Unidade do Saber e de seu anexo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Altanfer/CE. Abertura: 14 de maio de 2018 às 09:00h. Edital disponível à Rua Deputado Eurálio Leite, nº 277 - Centro, Altanfer/CE, no horário de 08:00 às 18:00h. Excluídos os itens 1 (R\$4.118). Altanfer - CE, 25 de abril de 2018 - Maria Glória Rodrigues de Carvalho - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

*** ** *

ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJEIRO - CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2018. A Prefeitura Municipal de Granjeiro comunica a Chamada Pública Nº 001/2018, para aquisição de alimentos Armazenados em Agricultura Familiar para a Alimentação Escolar com diploma de Licitação conforme Lei 11.347 de 16/07/2006 e Resolução Nº 36 do PNDE, cujos está marcado para o dia 18 de maio de 2018 às 10:00hrs (horas) letas no Conselho de Chamada Pública, realizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação à Rua Davi Carneiro, centro, Granjeiro/CE, 25 de Abril de 2018, Lailson Araújo Leite - Presidente da Comissão de Chamada Pública.

*** ** *





Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

Atenção ao cliente: Atividade de manutenção de rotina... (Notice regarding scheduled maintenance activities)

enel ATENÇÃO CLIENTE ENEL DESLIGAMENTO PROGRAMADO

Table with columns: Data, Descrição, and Valor. Lists scheduled outages for various locations including São Paulo, Rio de Janeiro, and other cities.

Table with columns: Data, Descrição, and Valor. Continues the list of scheduled outages for various locations, including São Paulo, Rio de Janeiro, and other cities.