



## EDITAL CONVOCATÓRIO

### TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.27.1

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Várzea Alegre**, designada através de Portaria nº 061, de 13 de Fevereiro de 2023, toma público para conhecimento dos interessados que receberá até às **09:00 Horas, do dia 13 de abril de 2023**, em sua sede na Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, 153 – Centro, Várzea Alegre/CE, os envelopes contendo DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - Envelope 01 e PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope 02, relativo à Tomada de Preços nº 2023.03.27.1, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, para execução dos serviços objeto desta licitação, sob o regime de execução indireta, observadas as normas e condições da Tomada de Preços, e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, com suas alterações posteriores, dando em seguida início à abertura dos envelopes.

Neste edital serão encontrados nomes, palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados abaixo:

1. CONTRATANTE - Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE.
2. PROPONENTE/INTERESSADO/LICITANTE - aqueles que participam desta Licitação.
3. CONTRATADA - a vencedora desta licitação.
4. CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência / Orçamento Básico

ANEXO II - Formulário de Proposta Padronizada

ANEXO III - Minuta do Contrato

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - Esta licitação tem por objeto é 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 apresentadas no Anexo I deste Edital Convocatório.

#### 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente poderão participar desta licitação, as empresas inscritas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, ou que atendam todas as condições de cadastramento da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

2.2 - Poderão participar desta licitação firma individual ou sociedade comercial regularmente estabelecida neste país, que satisfaçam todas as condições deste Edital de Tomada de Preços, especificações e normas, de acordo com os anexos, parte integrantes do presente.

2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob forma de consórcio.

2.4 - Não poderá participar desta licitação empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração direta, por autarquias, fundações e empresas públicas, sociedades de economia mista e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.



2.5 - A licitante que pretender se fazer representar nesta licitação, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes fechados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR E ESPECÍFICA PARA O CERTAME**, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser anexado documento que identifique a assinatura do outorgante, ou **PROCURAÇÃO PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar a licitante nesta licitação. Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia autenticada, não estando, poderá sê-lo por Servidor da Administração, mediante vistas ao documento original, do documento que comprove tal condição.

2.6 - Este Edital e seus Anexos serão fornecidos na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Dep. Luiz Otacílio Correia, 153 – Centro, Várzea Alegre/CE, no horário de 08:00 às 14:00 horas, mediante recolhimento da importância de R\$ 20,00 (vinte reais), que deverá ser paga mediante depósito bancário identificado em favor da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, junto à Conta Corrente nº 2257-8, Agência 1169-X - Banco do Brasil. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou **ainda de forma gratuita através dos endereços eletrônicos**: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) e [www.varzeaalegre.ce.gov.br](http://www.varzeaalegre.ce.gov.br).

### 3 - DA HABILITAÇÃO

3.1 Para se habilitarem nesta licitação as licitantes deverão apresentar envelope fechado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE  
Tomada de Preços Nº 2023.03.27.1  
Envelope nº 01 - Documentos de Habilitação  
Razão Social do Licitante

3.2 - O envelope nº 01 deverá conter os seguintes documentos a seguir relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, todos perfeitamente legíveis, dentro de seus prazos e validade, no dia e horário indicados:

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

3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes 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;

3.2.3. 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;

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

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

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

3.2.7. 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.



3.2.8 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante.

3.2.9 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

3.2.10 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

3.2.11 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.2.12 - 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.2.13 - Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

3.2.14 - 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.2.15 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

3.2.15.1 - Nos casos de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identificação do signatário para confrontação da assinatura.

3.2.16 - Declaração, 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 artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

3.2.17 - Declaração, expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos.

3.2.18 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).



3.3 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial (Art. 32 da Lei nº 8.666/1993) ou por Servidor da Administração (mediante apresentação do documento original), devendo estarem perfeitamente legíveis sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerramento em envelopes devidamente lacrados e indevassáveis, conforme previsto neste Edital, sob pena de **invalidação** do documento, e, por consequência, inabilitação do licitante.

3.4 Somente será aceito o documento acondicionado no envelope nº 01, não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem a autenticação de cópia de qualquer documento por membro da Comissão de Licitação, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão.

3.4.1 A apresentação de qualquer documento exigido nos itens acima em cópia reprográfica, sem a devida autenticação por cartório competente, publicação em Órgãos da Imprensa Oficial ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e por consequência, inabilitará o licitante.

3.5 A Comissão poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

3.6 A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

3.7 Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

3.8. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

#### **ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:**

3.9 Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

3.10 Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

3.11 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.12 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.13 Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido acima.



#### 4 - DA PROPOSTA

4.1 - A proposta deverá obedecer às especificações desta TOMADA DE PREÇOS, bem como as recomendações abaixo:

4.2 - Ser apresentada em papel timbrado da Prefeitura Municipal ou da empresa, redigida em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada pelo representante legal da licitante.

4.3 - Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para seu recebimento.

4.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇOS, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

4.5 - As propostas deverão também ser apresentadas em envelopes fechados, rubricados no fecho, contendo o seguinte título:

A

Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE  
Tomada de Preços n.º 2023.03.27.1  
Razão Social da Empresa  
Envelope nº 02 - Proposta de Preços

4.6 - As propostas deverão constar, ainda:

4.6.1 - Descrição completa dos serviços a serem executados, iguais ao objeto desta licitação e conforme Termo de Referência – Anexo I deste Instrumento;

4.6.2 – Preços unitário e global por quanto a licitante se compromete a executar os serviços objeto desta Licitação, expresso em reais em algarismo e por extenso.

4.7 - Independente de declaração expressa, fica subentendido que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:

4.7.1 - Encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;

4.7.2 - Tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

4.7.3 - Seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

#### 5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1 - Os envelopes 01 - Documentação e 02 - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Após o Presidente da Comissão receber os envelopes 01 e 02, e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.

5.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente, por publicação oficial ou por Servidor da Administração.

5.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão, em seguida postos à disposição dos prepostos das licitantes para que os examinem e os rubriquem.

5.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.

5.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua





decisão registrando os fatos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

5.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contra razões de recursos a serem interpostos pelos recorrentes. A sessão será suspensa.

5.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial.

5.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

5.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

5.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope 02. A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta.

5.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o JULGAMENTO. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da Proposta. O não atendimento a pelo menos uma das exigências deste Edital será motivo de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das demais licitantes não desclassificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados, sendo aquela que apresentar o menor preço global declarada vencedora.

5.14 - Caso seja encontrado erro ou erros a Comissão promoverá desclassificação da proposta e fará a mesma verificação com relação à proposta da licitante que apresentou o segundo menor preço global e assim sucessivamente, observada a ordem crescente dos valores das propostas de preços, até que uma mesma empresa tenha sua Proposta de Preços em conformidade com todos os requisitos do Edital.

5.15 - Caso duas ou mais licitantes que não tenham sido desclassificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

5.16 - A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.

5.17 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o(a) Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.

5.18 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado ou na Imprensa Oficial, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões de recursos a serem interpostos pelo recorrente. A sessão será suspensa.

5.19 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.



5.20 - À Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 2 (dois) prepostos de licitantes.

5.21 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação e as Propostas, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.22 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação.

5.23 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes 01 e 02 e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

5.24 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

5.25 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.

5.26 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar às licitantes prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas.

5.27 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.

5.28 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

5.29 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

5.29.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

5.29.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

5.29.3 - Para efeito do disposto no subitem 5.29.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 5.29.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.29.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 5.29.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

5.29.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.





5.29.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 5.29.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

## **6 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

6.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

6.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência do(s) Ordenador(es) competente(s).

6.3 - O Ordenador competente se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito de qualquer reclamação ou indenização.

## **7 - DA CONTRATAÇÃO**

7.1 - O Município de Várzea Alegre/CE e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação.

7.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

7.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, especialmente designado.

7.3.1 - O representante da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.4 - O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.

7.5 - O prazo de vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2022, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6 - A prorrogação de prazo, prevista no Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Ordenador da Despesa.

7.7 - Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

7.7.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

7.7.2 - Cometimento reiterado de erros na prestação dos serviços;

7.7.3 - Decretação de concordata, falência ou dissolução da firma, ou ainda insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

7.7.4 - Alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;





7.7.5 - Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Prefeitura Municipal;

7.7.6 - O atraso superior a 30 (trinta) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura, decorrentes dos serviços, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

7.8 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade contratante.

7.9 - É facultada à Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

7.10 - A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1 - Obrigam-se a CONTRATANTE e CONTRATADA a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo Edital e respectivo Contrato originários desta Tomada de Preços, e as normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

### **CONTRATANTE**

8.2 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

### **CONTRATADA**

8.3 As obrigações do(a) CONTRATADO(A) são as discriminadas no Termo de Referência e na Minuta Contratual, parte integrante deste Edital, independente de sua transcrição.

## **9 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

9.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do Art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.2 - Caso haja acréscimo ou diminuição no volume dos serviços este será objeto de Termo Aditivo ao contrato, após o que, será efetuado o pagamento.

## **10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

10.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE.

10.2 - Os pagamentos serão efetuados através de cheque nominal a empresa ou transferência bancária.

10.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar a presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.





10.4 - Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

## 11 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da respectiva contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0037.2.008.0000	3.3.90.39.00

## 12 - DOS RECURSOS

12.1 - Das decisões proferidas pela Administração decorrentes da presente licitação, caberá recurso de acordo com o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.2 - Os recursos serão dirigidos à Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, devidamente arazoado, e submetido pelo representante legal da empresa, observando-se os prazos de que trata o Art. 109, da Lei 8.666/93.

12.3 - Os recursos serão protocolados na Prefeitura e encaminhados à Comissão.

12.4 - Não serão conhecidas os recursos interpostos fora do prazo legal.

## 13 - DO INADIMPLEMENTO, DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES

13.1 - O inadimplemento das obrigações previstas neste Edital e no respectivo Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização.

13.3 - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação;

13.3.3 - Impedimento de contratar com a Administração;

13.3.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.4 - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido neste Edital e no respectivo Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

13.4.1 - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

13.4.2 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.





13.4.3 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no subitem anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

#### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A apresentação da proposta configura que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e demais condições para o cumprimento das obrigações desta licitação.

14.2 - À contratada caberá toda e qualquer obrigação civil, penal e trabalhista decorrentes da execução do contrato.

14.3 - A contratada se obriga a manter as condições de habilitação previstas no Edital de licitação, durante a execução do contrato.

14.4 - A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 09:00 às 14:00 horas, de 2ª à 6ª feira, na sede da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, sito na Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, 153 – Centro, Várzea Alegre/CE, ou pelo telefone 88 9 9839-7074.

14.5 - É facultada a Comissão Permanente de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

14.6 - Esta Tomada de Preços poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

14.7 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.8 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o Contrato, na forma da Lei.

14.9 - A homologação da presente Licitação é da competência da CONTRATANTE, nos termos da Lei.

14.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre/CE, aplicando-se os dispositivos da Lei 8666/93 e legislação complementar.

14.11 - Das decisões da CPL caberá recurso previsto no artigo 109 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores.

14.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Várzea Alegre/CE para dirimir qualquer dúvida na execução deste Edital.

Várzea Alegre/CE, 27 de Março de 2023.

Everton Clementino de Souza  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Governo de  
**VÁRZEA ALEGRE**  
*Comissão Permanente de Licitação*



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(ORÇAMENTO BÁSICO)**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

1.1 - A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre – CE, está empenhada em implantar melhores sistemas informatizados para um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.

1.2 - A modernização administrativa de um Município requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de TI (Tecnologia da Informação), onde o ritmo de mudanças é constante e, cada vez mais, em menor tempo.

1.3 - A eficiência, além da melhoria dos processos administrativos, passa pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas.

1.4 - O presente documento apresenta as principais orientações e especificações para a realização da atividade objeto desse termo de referência.

### 2. DO OBJETO

2.1. A Presente licitação tem como 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.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - No intuito de dar continuidade ao processo de 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.

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

3.3 - Devemos continuar tendo 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.

3.4 - 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.

3.5 - Verificamos que devemos capacitar ainda mais nosso corpo de fiscalização, bem como continuar com ferramentas (sistemas informatizados) que auxiliam em muito o controle e gerenciamento de todos os tributos, em especial o ISSQN.

3.6 - Diante do exposto, devemos manter os serviços de 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.

3.7 - Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade, atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

3.8 - A estrutura de informática desta Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país que é o licenciamento via cessão de direitos de uso.

#### 4. DOS OBJETIVOS

4.1. O sistema a ser fornecido deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um **único banco de dados**, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.

4.2. O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo, entre outros, o controle das funções de Atendimento ao contribuinte, Fiscalização, Controle de Informações, ISS, Declaração Eletrônica de Serviços Prestados e Tomados por contribuintes de dentro e de fora do município, Declaração Eletrônica de Instituições Financeiras (DESIF) (Padrão ABRASF) que possibilite o lançamento, a apuração e consequente auditoria eletrônica do ISS das Instituições Financeiras e de Cartão de Crédito, bem como da operações de consórcios e leasing, Cartórios, Planos de Saúde, Planos Funerários, entre outros, bem como Pagina de Serviços através da Internet e Informações para os Gestores.

#### 5. DO PROVIMENTO DE DATACENTER

5.1. O vencedor da licitação deverá disponibilizar estrutura de Datacenter com capacidade de processamento (link, servidores redundantes, nobreak, storage e fonte alternativa de energia), próprio ou contratado, no qual efetuar-se-á a hospedagem, Atendimento ao Contribuinte via internet, Portal da Transparência, Portal de Atendimento ao Contribuinte, Protocolo e demais módulos operacionais.

SECRETARIA DE FINANÇAS  
Fis. [Assinatura]  
[Assinatura]

[Assinatura]



5.2. Caberá à contratada sincronizar seu Datacenter com o servidor de banco de dados da Prefeitura, de modo que as informações necessárias ao bom funcionamento da Prefeitura sejam gravadas logo após geradas em qualquer dos locais, sendo em que caso de falha de comunicação qualquer um dos lados deverá, de forma automática, executar as transações pendentes tão logo restabelecida a comunicação.

5.3. O funcionamento do Datacenter deverá ser garantido por tecnologia de virtualização ou redundância, de forma a garantir a máxima disponibilidade funcional.

5.4. Servidor de banco de dados, servidor de aplicativos e servidor de firewall deverão ser dimensionados para atendimento adequado a demanda desse objeto, correndo a custas da contratada todos os insumos e softwares necessários a execução destes serviços.



## 6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO

6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação (TI), para todos os itens a serem adaptados pelo licitante vencedor.

6.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo sistema licitado. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

6.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no município.

6.4. Todos os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

6.5. Os softwares componentes devem permitir integração com ferramentas de escritório (MS Excel, MS Word, Adobe Acrobat, MS Project) e serviços de Agenda e Correio Eletrônico compatível com interface MAPI e integração com agentes universais de correio eletrônico em padrão SMTP.

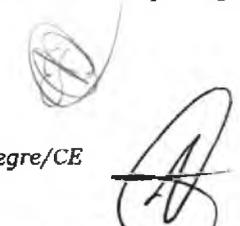
6.6. Desenvolver treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios gerenciáveis, para determinadas condições que venham a ser necessárias.

## 7. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

7.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

7.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

7.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior, tendo a necessidade podendo ser rastreáveis quaisquer modificações no sistema.





7.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações – Front End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

7.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

## 8. TREINAMENTO

8.1. Os serviços de treinamento do sistema deverão ser realizados na sua etapa de implantação e compreendem o treinamento em turma de até 10 (dez) servidores municipais, onde deve ser observado:

- a) Utilização dos subsistemas aplicativos;
- b) Procedimentos de segurança: uso de backup e dados dos usuários; cuidados com senhas, acessos etc;
- c) Criação de relatórios;
- d) Gerenciamento de Banco de Dados.

8.2. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

8.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

## 9. SUPORTE

9.1. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet, correio eletrônico ou outra ferramenta.

## 10. MANUTENÇÃO

10.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões do software licitado, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação da versão em uso para garantir a operacionalidade do mesmo nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

10.2. Os serviços de Manutenção Corretiva do Sistema Aplicativo compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. E, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer.





10.3. Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva de Sistema e Consultoria em Sistemas Aplicativos, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas no sistema de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais; treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades; consultoria em otimização de processos e rotinas que possam ser informatizadas, integradas ao Sistema implantado.



## 11. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Todas as atividades realizadas no âmbito do Contrato e adequação do sistema deverão ser sustentadas por mecanismos de controle.

11.2. Como instrumento de controle de execução e instalação será utilizado a "Ordem de Serviços.

11.3. Esta autorização será utilizada antes do início da execução de qualquer serviço, instalação, treinamento ou adequação. Em momentos distintos, a CONTRATANTE solicitará a execução dos serviços, a CONTRATADA aceita a execução e fornece os elementos complementares de acompanhamento e após o aceite da contratada, a CONTRATANTE autoriza a realização dos serviços.

11.4. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar, teste e validação de sistemas e programas; a verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços; a proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

11.5. As Ordens de Serviço, Relatórios de Acompanhamento bem como os demais documentos gerados na execução e acompanhamento do contrato deverão ser apresentados em forma impressa e com arquivo original armazenado em meio magnético.

## 12. PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA

12.1. Os Procedimentos básicos mínimos de segurança exigidos da empresa CONTRATADA são:

12.2. Credenciamento junto à CONTRATANTE dos profissionais da CONTRATADA autorizado a prestar serviços decorrentes da presente contratação;

12.3. Identificação utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança, etc. de todo equipamento da CONTRATADA que venha a ser instalado nas dependências da CONTRATANTE;

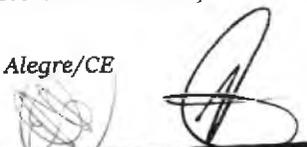
12.4. Manutenção de pasta-arquivo de documentação de todos os serviços da CONTRATANTE processados na empresa;

12.5. Manutenção de sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE;

12.6. Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

12.7. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI da CONTRATANTE deverão ser rigorosamente observados por todo pessoal da CONTRATADA que prestar serviços no âmbito deste, inclusive o pessoal de apoio;

12.8. Manter sob rigoroso controle, todas as atividades de retirada e entrega de qualquer material junto aos seus usuários na CONTRATANTE, cuidando do adequado transporte dos mesmos;





12.9. Devem ser adotados critérios adequados para o processo seletivo dos candidatos, com o propósito de evitar a incorporação aos quadros dos técnicos envolvidos com os serviços prestados, de pessoas com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da CONTRATANTE;

12.10. Quando os prestadores de serviços forem transferidos, remanejados, promovidos ou demitidos, todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE deverão ser revistos, modificados ou revogados de acordo;

12.11. Todos os técnicos envolvidos com os serviços a serem desenvolvidos para a CONTRATANTE deverão assinar termo de compromisso assumindo o dever de manter sigilo, sobre todos os ativos de informações e de processos da CONTRATANTE.

### 13. FUNCIONALIDADES BÁSICAS DOS SUBSISTEMAS

#### 13.1 - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E RECEITAS DIVERSAS:

13.1.1 - Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre - CE, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. Para esta área a aplicação deve realizar/possuir as seguintes tarefas e/ou rotinas:

- Realizar a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido a 2ª via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- receber as informações dos imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstância ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.





- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

### 13.2 - GERENCIAMENTO DO ISSQN (INTELIGÊNCIA FISCAL):

13.2.1 - O sistema deve conter módulo que realize de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento das declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, **notificá-los online** sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da Secretaria de Finanças do Município.

- Deve possibilitar que a Fazenda Municipal possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (luz, água, etc) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.

3.2.2 - Num enfoque especial deve a ferramenta possibilitar de forma segura e eficaz, o gerenciamento das declarações de serviços das instituições financeiras.

3.2.3 - O aplicativo deverá fazer o acompanhamento e fiscalização das declarações efetuadas mensalmente pelas instituições bancárias e no fim do semestre cruzar as informações com o Balanço Semestral enviado ao Banco Central – BACEN, por todas as agências de bancos comerciais ou múltiplos instaladas no município de XXXXXX. Este recurso deve contemplar toda lista de serviços tributáveis através do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional - COSIF, permitindo o envio das declarações pela internet, gerando protocolo de envio e respectivo DAM ou Ficha de Compensação para pagamento do ISS próprio, retido na fonte e retificadoras de declaração.

3.2.4 - Estes serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e ser através do sistema integrado. Deve ainda preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários bancários, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

3.2.5 - O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- Prefeitura: Esse módulo captará as declarações enviadas pelas instituições financeiras, realizando uma pré-auditoria, indicando indícios de falhas para, se necessário, iniciar-se uma fiscalização.
- Bancos: Tem por finalidade obter as informações corretas dos serviços prestados no período, de acordo com o COSIF e itens constantes na lista de serviços da Lei Complementar Nº 116/2003, bem como dos serviços tomados de terceiros pelas instituições financeiras.

### 13.3 - SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE “WEB SERVICE”:

13.3.1 - A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas





Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

13.3.2 - O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao "Protocolo de Cooperação ENAT Nº 01/2006/ III ENAT", que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

13.3.3 - Arquitetura da Solução Web Services

13.3.4 - A solução *Web Services* consiste na disponibilização de serviços informatizados, localizados nos servidores utilizados pela da Secretaria de Finanças. Esta solução tem como premissa a utilização de uma aplicação cliente, instalada no computador do contribuinte, que acessará, por meio da internet, os serviços do *Web Service*.

13.3.5 - A aplicação a ser instalada no computador do contribuinte poderá ser fornecida pela Secretaria ou desenvolvida pelo próprio contribuinte, de acordo com as especificações previamente definidas por essa. O acesso à aplicação se dará por meio de certificação digital.

13.3.6 - Uso de assinatura com Certificado Digital

13.3.7 - Os certificados digitais utilizados no sistema de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas da Secretaria de Finanças deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, de pessoa física ou jurídica, dos tipos A1, A3 ou certificado de servidor (híbrido).

13.3.8 - Para a assinatura digital dos documentos envolvidos aceitar-se-á que o certificado digital seja de quaisquer dos estabelecimentos da empresa.

13.3.9 - Os certificados digitais serão exigidos em 2 (dois) momentos distintos para a integração entre o sistema do contribuinte e o Web Service da Secretaria de Finanças.

#### 13.4 - Gerenciamento do Web Service:

13.4.1 - O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados gerado pela troca de informações entre este e os sistemas clientes, demonstrando a quantidade de lotes recebidos, processados, rejeitados bem como os RPS recebidos e rejeitados e demais informações que permitam ao fisco municipal realizar o gerenciamento, orientar os prestadores e tomadores de serviços, resolver pendências e consolidar informações.

#### 13.5 - SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:

13.5.1 - Quanto às atividades de fiscalização deve o sistema realizar as seguintes funcionalidades:

- Todas as funções devem ser acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;





- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais.



### 13.6 - PORTAL TRIBUTÁRIO (PÁGINA DE SERVIÇOS ONLINE):

13.6.1 - A aplicação deve disponibilizar serviços tributários online para os cidadãos e as empresas. A concepção desta página é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada.

13.6.2 - A Página de serviços online deve funcionar no sítio do município na internet e conter pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU com código de barras padrão FEBRABAN;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionado na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais para imóveis e para empresas;
- Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura. Os registros realizados devem



- ser visualizados em tempo real na área de atendimento ao contribuinte;
- Permitir a recuperação de senhas de acesso;
  - Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
  - Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS;
  - Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS – RPS
  - Emissão e validação da Guia do ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis).



### 13.7 - GESTÃO DE PROTESTOS ONLINE:

13.7.1 - Prestação de serviços técnicos em tecnologia da informação (TI) compreendendo a manutenção de subsistema onde as informações estejam integradas ao Sistema de Gerenciamento Tributário do Município com os sistemas dos cartórios para geração de protesto eletrônico conforme especificações da FEBRABAN.

### 13.8 - CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.8.1 - Os serviços constantes do objeto da presente licitação dividem-se em duas etapas;

- i. Integração do sistema municipal de gerenciamento tributário com os serviços de cobrança eletrônica e protesto de títulos utilizado pelos cartórios de registro de títulos permitindo que esses realizem o protesto dos títulos da Dívida Ativa Municipal.
- ii. Para realização dessas etapas requer-se o prévio conhecimento dos processos internos realizados pela Prefeitura Municipal de Maracanaú no âmbito da cobrança da Dívida Ativa e do Registro Cadastral de Empresas no âmbito do licenciamento municipal. Também é necessário conhecer os processos realizados pelos cartórios quanto ao registro de protesto de títulos e da Junta Comercial do Pernambuco quanto ao registro de abertura de empresas.
- iii. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com essas instituições será através de WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando linguagem de programação JAVA ou RUBI.
- iv. A documentação do webservice tanto para o sistema de protesto de título disponibilizado pela FEBRABAN quanto da Junta Comercial, disponibilizado pela JUCEPE encontram-se anexo a este edital como ANEXO I E ANEXO II, respectivamente.
- v. Para a implementação da solução do Sistema de Registro de Protesto de Títulos a documentação é fornecida pela FEBRABAN no entanto os procedimentos de integração e validação do WEBSERVICE deverão ser realizados com o IEPTB-PE INSTITUTO DE ESTUDOS E PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL.

### 13.9 - INFORMAÇÕES PARA GESTORES:

13.9.1 - A solução apresentada deve possuir área, subsistema ou módulo específico para que os gestores realizem o acompanhamento da arrecadação e acessem informações que lhes possibilite realizar planejamento, definir políticas para a área de arrecadação ou simplesmente acompanhem as atividades da área tributária.

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

- A emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros da arrecadação;
- Extrair resumos de dívidas vencidas e a vencer;



- Visualizar a situação do cadastro técnico;
- Verificar o rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores;
- Obter o resumo da arrecadação por dia/mês;
- Obter informações sobre o perfil de arrecadação por empresa;
- Verificar quantidades de notas fiscais emitidas e a situação das mesmas, o montante arrecadado de tributos originário de notas fiscais eletrônicas;
- Obter a previsão do lançamento do IPTU de cada exercício;
- Visualizar o perfil da planta de valores do Município;
- Obter informações sobre a situação fiscal de um imóvel;
- Obter comparativo da arrecadação entre períodos distintos.

### 13.10 - ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL:

13.10.1 - Para cumprir o objetivo de recepcionar, tratar e processar os dados enviados pela Secretaria da Fazenda Nacional este módulo deve dispor de conteúdo operacional com as seguintes características:

### 13.11 - INTERFACE

13.11.1 - A interface da aplicação deve estar desenvolvida de acordo com os padrões da rede mundial de computadores, onde deva constar um menu com as seguintes funcionalidades:

- Recepção de Arquivos
- Processo de Inscrição em Dívida Ativa
- Geração de CDAs
- Geração de Processos de Cobrança
- Gerenciamento e Consultas
- Relatórios

### 13.12 - ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS

13.12.1 - Recepção de Arquivos:

Em interface própria os arquivos devem ser recebidos e gravados na base de dados do Município, permitindo-se que possa ser consultado por ordem cronológica de recepção e de processamento e que o status de processado possa ser também visualizado bem como o usuário que processou.

13.12.2 - Os dados recebidos devem ser convertidos e entrar na base de dados dos créditos tributários com todos os elementos constitutivos do crédito e constando-se com o status de "Aberto".

### 13.13 - Processamento da Inscrição em Dívida Ativa

13.13.1 - O Aplicativo deve processar os créditos gerados a partir dos arquivos recebidos e executar a inscrição no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição.



### 13.14 - Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa

13.14.1 - O sistema deve gerar as Certidões de Inscrição em Dívida Ativa dos créditos permitindo-se utilizar critérios previamente definidos como geração por valor e por contribuinte.



### 13.15 - Geração de Processos de Cobrança

13.15.1 - O aplicativo deverá gerar os processos de cobrança administrativa e Judicial sendo que para a cobrança administrativa deverá expedir Notificações de Cobrança com extrato da dívida a ser resgatada devidamente atualizada com os encargos moratórios definidos na Lei 123/2006 e cadastrados no aplicativo.

13.15.2 - Para a cobrança Judicial o aplicativo deverá gerar automaticamente as petições relativas a cada processo de acordo com modelos definidos pela Procuradoria do Município.

### 13.16 - Gerenciamento e Consultas

13.16.1 - O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de cobrança administrativa e judicial de modo a permitir que as autoridades fazendárias do município possam consultar e reimprimir processos, gerar parcelamento quando a Lei assim autorizar, acompanhar os prazos de vencimento e prescrição e tudo fazer para o resgate da Dívida Ativa originários desses créditos.

### 13.17 - Relatórios

13.17.1 - O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os créditos inscritos, contribuintes, cobranças realizadas e valores resgatados. Os relatórios poderão ser especificados conforme a necessidade da Procuradoria do Município.

## 14. CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS:

14.1 - Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

14.2 - Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso se estendem ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporciona oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços e participação do cidadão na qualificação dos serviços públicos através da Ouvidoria.

14.3 - O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.



- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.



## 15. DA FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:

15.1 - O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

15.2 - A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município de Várzea Alegre, especialmente designado.

15.2.1 - O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.2.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.3 - O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse da Prefeitura Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.4 - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.



15.5 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.6 - Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

## 16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO:

16.1 - O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 - Os recursos do presente objeto ocorrerão por conta da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, previsto na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0037.2.008.0000	3.3.90.39.00

## 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93;
- 18.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 18.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 18.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 18.5. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 18.6. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 18.7. Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar a Prefeitura Municipal.

## 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no termo contratual;

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

"Várzea Alegre Terra do Amor Fraterno"





19.2. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com profissionais na execução do contrato, inclusive para treinamentos e implantação dos sistemas;

19.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

19.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

19.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

19.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

19.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

19.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

19.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

19.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

## 20. DEMOSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO LICITADA (AMOSTRA)

20.1- A administração se valerá de análises técnicas dos produtos e, assim, rejeitará a proposta cujas especificações, não atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste projeto Básicos.

20.2- Após declarado o vencedor do presente certame licitatório, será concedido um prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data de encerramento do julgamento da fase de propostas de preços, para que o vencedor, apresente a DEMOSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, em dia de expediente normal, realizando demonstração do conteúdo do software ofertado, pra comprovar para a(s) Secretaria(s) que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência, atendendo assim as necessidades de modernização da Fazenda Pública Municipal, em consonância com a Declaração de Módulos Desenvolvidos também apresentada para o produto licitado. As demonstrações deverão ser executadas, nos horários, das 08h00min às 12h00min, em local definido pela(s) Secretárias(s).

20.3- Após realizada a DEMOSTRAÇÃO TÉCNICA DA APLICAÇÃO(SISTEMA) LICITADO exigida no item 20.2 acima, no local indicado, os Técnicos Responsável da Administração, terão o prazo de até 03 (três) dias úteis, para emitir laudo de classificação ou desclassificação da DEMOSTRAÇÃO TECNICA DA APLICAÇÃO.

20.4- Caso a licitante tenha suas DEMOSTRAÇÕES TECNICAS DA APLICAÇÃO (SISTEMA) LICITADO, REPROVADA, pelos técnicos responsáveis da Administração, será desclassificada do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação, até que conclua a fase de apresentação de amostras.



## 21 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

21.1. A Contratada tem o prazo de 30 (trinta) dias para a implantação completa do sistema, seguindo o cronograma abaixo:

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

## 22. DOS ITENS E REFERENCIAIS DE PREÇOS:

22.1 - Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Várzea Alegre/CE, constando nos autos do processo, obtendo-se como valores médios os descritos no quadro abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Licença de Uso de Sistemas Informatizados (fornecimento de uma solução de Software Integrado de Gestão Tributária, destinada ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma totalmente online, com uso de banco de dados livre, hospedada em servidor web dedicado, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Data Center no Brasil sob a responsabilidade da empresa contratada - Conforme Termo de Referência).	Mês	12	10.395,00	124.740,00
<b>Valor Total</b>					<b>124.740,00</b>

22.2 - O valor máximo admitido para a futura contratação é de **RS 124.740,00 (cento e vinte e quatro mil setecentos e quarenta reais)** de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo Município de Várzea Alegre/CE, com empresas atuantes na região no ramo do objeto licitado.

### 23. DISPOSIÇÕES FINAIS:

23.1 - Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

23.2 - Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital.

Várzea Alegre/CE, 23 de Março de 2023



Antonio Gregório Lima Neto  
Secretário Municipal de Finanças





**ANEXO II**  
**PROPOSTA PADRONIZADA**

A Prefeitura Municipal de Várzea Alegre, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Tomada de Preços nº 2023.03.27.1.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação.

**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 apresentadas a seguir.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Licença de Uso de Sistemas Informatizados (fornecimento de uma solução de Software Integrado de Gestão Tributária, destinada ao controle gerencial online da arrecadação municipal em plataforma totalmente online, com uso de banco de dados livre, hospedada em servidor web dedicado, compreendendo sua instalação, migração e configuração de dados, treinamento de usuários e serviços de manutenção evolutiva e suporte operacional, com armazenamento em Data Center no Brasil sob a responsabilidade da empresa contratada). <b>Conforme Termo de Referência.</b>	Mês	12		
				<b>Valor Total</b>	

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

Proponente: .....

Endereço: .....

CNPJ/CPF: .....

Data da Abertura: .....

Horário: .....

Prazo de Execução: Conforme Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Data: .....

.....  
Assinatura do Proponente





### ANEXO III

#### MINUTA - CONTRATO N°.....

O **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 Secretaria Municipal de Finanças, neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a) ....., residente e domiciliado(a) nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita(o) no CNPJ 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 Tomada de Preços n.º 2023.03.27.1, tudo de acordo com as normas 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 Tomada de Preços n.º 2023.03.27.1, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr(a) ....., Ordenador(a) de Despesas do(a) 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, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

#### CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**3.1** - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**4.1** - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ .....(.....), totalizando o valor de R\$ .....(.....)

**4.2** - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre.

**4.3** - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar o presente Tomada de Preços, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.





**4.4** - Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências 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, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1** - O presente Contrato terá vigência 12 (doze) meses, ou enquanto decorrer a prestação dos serviços dentro da vigência do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1** - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do(e) Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

.....

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1** - A Contratante obriga-se a:

**7.2** - Exigir do Contratado o fiel cumprimento do Termo de Referência, do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

**7.3** - Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.

**7.4** - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** - A Contratada obriga-se a:

**8.2** - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.3** - Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente.

**8.4** - Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do seguinte contrato, adotando medidas internas de segurança.

**8.5** - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham incidir sobre o presente contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** - É vedado a CONTRATADA subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO**

**10.1** - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, e suas demais alterações, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**10.2** - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no caso de não pagamento, a suspensão da prestação dos serviços pela CONTRATADA até a sua normalização

**10.3** - A CONTRATADA, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

**10.3.1** - advertência;

**10.3.2** - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

**10.3.3** - impedimento de contratar com a Administração;

**10.3.4** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração

Pública.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1** - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

**11.2** - Atraso injustificado na execução dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

**11.3** - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

**11.3.1** - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1** - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

**12.2** - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

**12.2.1** - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

**12.2.2** - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

**12.2.3** - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes;

**12.2.4** - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1** - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ANEXOS**

**15.1** - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes.





**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Várzea Alegre/CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o mesmo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Várzea Alegre/CE, .....

.....  
.....  
.....  
Ordenador(a) de Despesas  
Secretaria Municipal de Finanças  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. .... CPF .....
2. .... CPF .....



Governo de  
**VÁRZEA ALEGRE**  
Comissão Permanente de Licitação



COMPROVANTES DE PUBLICAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.27.1



Governo de  
**VÁRZEA ALEGRE**  
Comissão Permanente de Licitação



## AVISO DE LICITAÇÃO

**Modalidade - Tomada de Preços**

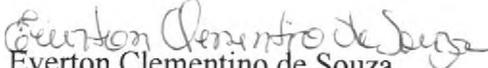
**Tipo - Menor Preço Global**

**Edital N° 2023.03.27.1**

**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 Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Várzea Alegre comunica aos interessados que no dia 13 de Abril de 2023 às 09:00 horas, na sala das sessões da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Dep. Luiz Otacilio Correia, nº 153, Centro, Várzea Alegre - CE, estará recebendo Envelopes de Habilitação e de Propostas de Preços, 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 ou ainda através dos endereços eletrônicos: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) e [www.varzeaalegre.ce.gov.br](http://www.varzeaalegre.ce.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas através do Fone (88) 9 9839 - 7074.

Várzea Alegre/CE, 27 de Março de 2023.

  
Everton Clementino de Souza

Presidente da Comissão de Licitação



CONCEDE licença para tratamento de saúde à servidora pública efetiva KAMILA ALVES FERREIRA BEZERRA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA ALEGRE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e:

**CONSIDERANDO** o Processo Administrativo, protocolizado na Prefeitura Municipal sob nº 0208.004/2022;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo art. 86 ao 90, da Lei Municipal nº 1.215/2021, de 27 de agosto de 2021 e Decreto Nº 281/2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º **CONCEDER** 05(cinco) dias de licença para tratamento de saúde à servidora KAMILA ALVES FERREIRA BEZERRA (Matrícula nº5000), integrante da Secretaria Municipal de Saúde e ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, com vigência no período de início em 30/01/2023 a 03/02/2023, nos termos da Lei nº 1.215/21.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea Alegre - CE, em 23 de março de 2023.

**JOSÉ HELDER MÁXIMO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Luzia Ieda Luiz Maximo Menezes

Código Identificador:D274636C

**SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº**  
**2023.03.27.1**

**AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.27.1.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL, torna público, que será realizado Certame Licitatório na modalidade Tomada de Preços, tombada sob nº 2023.03.27.1. **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 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 Município de Várzea Alegre/CE, conforme termo de referência constante no Edital Convocatório. **Data e horário da abertura:** 13 de

**Abril de 2023, às 09h00min.** Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através dos endereços eletrônicos: [www.varzeaalegre.ce.gov.br](http://www.varzeaalegre.ce.gov.br) e [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br). **Maiores informações:** (88) 9 9839 – 7074

Várzea Alegre/CE, 27 de Março de 2023.

**EVERTON CLEMENTINO DE SOUZA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:

Jailson Rodrigues de Oliveira

Código Identificador:68325C56



**SETOR DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS**  
**EXTRATO DOS 1º TERMOS ADITIVOS AOS CONTRATOS**  
**Nº 2022.03.11.1, 2022.03.11.2, 2022.03.11.3 E 2022.03.11.4**

Extrato do Primeiro Termo Aditivo aos Contratos Nº 2022.03.11.1, 2022.03.11.2, 2022.03.11.3 e 2022.03.11.4, decorrente do Processo Licitatório Tomada de Preços Nº 2022.02.17.1, cujo objeto é contratação de serviços a serem prestados na realização de publicidade legal para divulgação de editais, contratos e outros documentos oficiais de interesse do Município, através de diversas Secretarias de Várzea Alegre - CE, resolvem prorrogar os referidos contratos até 10 de Março de 2024. **CONTRATANTES:** Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde. **CONTRATADA:** CONTECNICA CARIRI – ORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL EIRELI – ME. **Data de Assinatura dos Aditivos:** 10 de Março de 2023.

Várzea Alegre/CE, 10 de Março de 2023.

**ANTONIO GREGÓRIO DE LIMA NETO**

Secretário de Administração e Planejamento.

**SYENE CAVALCANTE SIEBRA LEITE AQUINO**

Secretária de Assistência Social.

**ANGELA MARIA BERNARDINO**

Secretária Municipal de Educação.

**IVO DE OLIVEIRA LEAL**

Secretário Municipal de Saúde

Publicado por:

Jailson Rodrigues de Oliveira

Código Identificador:70A3B54F

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTANEIRA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº884/2023**

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE ALTANEIRA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTANEIRA, ESTADO DO CEARÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**CAPÍTULO I**  
**DOS OBJETIVOS DESTA LEI**

**Art. 1º.** Fica instituído e aprovado o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Executivo Municipal de Altaneira, estruturado na forma dos Anexos, e obedecendo às diretrizes contidas nesta Lei.

**Art. 2º.** O Regime Jurídico dos Servidores enquadrados no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração disposto nesta Lei, é o Estatutário.

**Art. 3º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, de que trata esta Lei, tem por objetivo estruturar o Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Altaneira, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos, construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelo Município.

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Cascavel - Aviso de Adendo ao Edital.** A Pregoeira do Município de Cascavel, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados Adendo ao Edital na modalidade Pregão Eletrônico Nº 01.22.11.2022-PE, cujo objeto: Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada em serviços de desinfecção, desinsetização, desratização, descupinização e combate de morcegos em ambientes das Unidades Escolares junto a Secretaria da Educação do Município de Cascavel/CE. Motivo: Alteração na qualificação técnica. Em atendimento ao Art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, fica alterada data de Cadastramento das Propostas até o dia 11 de março de 2023 às 12h00min. Abertura das Propostas às 13h00min e a Disputa de Lances às 13h30min (Horário de Brasília). O Adendo encontra-se a disposição dos interessados na sede da Comissão de Pregão e no sítio <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. **Cascavel/CE, 24 de março de 2023. Vânia de Souza Pinheiro.**

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Solonópole - Aviso de Licitação - Pregão Eletrônico Nº 2023.03.22.01-SRP.** A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Solonópole - Ceará, torna público, para conhecimento dos interessados, que no próximo dia 12 de Abril de 2023, às 09:00h (nove horas), por meio do sítio "www.licitacoes-e.com.br", estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico, modo de disputa Aberto e Fechado, critério de julgamento Menor Preço por Lote, tombado sob o nº 2023.03.22.01-SRP, com fins ao Registro de Preços para futuras e eventuais compras de gêneros alimentícios para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Solonópole/Ce, tudo conforme especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência anexo ao Edital, o qual encontra-se na íntegra na Sede da Comissão, situada a Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro - Solonópole/CE - CEP: 63.620-000 ou pelo site <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes>. Maiores informações no endereço citado ou [licita.solonopole@gmail.com](mailto:solonopole@gmail.com) ou (88) 3518.1387, no horário de 07h30min às 11h30min. **A Pregoeira.**

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Prefeitura Municipal de Forquilha - Extrato de Contrato - Tomada de Preços Nº 2022.10.19.001.** A Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do município de Forquilha/CE torna público o Extrato do Contrato Nº 2022.10.19.001, resultante do Tomada de Preços Nº 2022.10.19.001: Órgão Licitante: Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo. Dotação Orçamentária: 0901.15.451.1502.1.016. Elemento de Despesa: 44.90.51.00. Objeto: Execução dos Serviços de Pavimentação em Pedra Tosca na Localidade de Campo Novo, conforme Convênio nº 189/CIDADES/2022 com a Secretaria das Cidades, junto a Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo do Município de Forquilha/CE. Vigência do Contrato: até 180 (cento e oitenta) dias. Contratado(a): Construtora AG EIRELI (EPP). Assina pelo(a) Contratado(a): Abraão de Aquino Guimarães. Assina Pelo(a) Contratante: Emerson Peter Alves Costa. Valor Global: R\$ 323.956.34 (trezentos e vinte e três mil novecentos e cinquenta e seis reais e trinta e quatro centavos). **Forquilha/CE, 24 de março de 2023. Emerson Peter Alves Costa - Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo.**

\*\*\*\*\*

**Estado do Ceará - Câmara Municipal de Santa Quitéria - Aviso de Licitação - Tomada de Preços Nº 03.27.1.23-CMSQ - Modalidade: Tomada de Preços Nº 03.27.1.23-CMSQ - Menor Preço Global.** A Câmara Municipal de Santa Quitéria, através de sua comissão permanente de licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 13 de Abril de 2023 às 09h00min, realizará o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços da Tomada de Preços nº 03.27.1.23-CMSQ, que tem por objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria de comunicação e marketing, relações públicas, assessoria de imprensa e comunicação social junto a Câmara Municipal de Santa Quitéria. Os interessados poderão adquirir o Edital, no endereço, na Praça Senador Pompeu, 580, Centro, Santa Quitéria-CE, no Horário de Expediente das 08h00min às 13hs ou através do sítio [www.portallicitacoes/tce.ce.gov](http://www.portallicitacoes/tce.ce.gov) e obter demais informações através do fone (0\*\*88) 3628 -0801. **Santa Quitéria - CE, 27 de Março de 2023. Anastacio Torres de Mesquita Junior - Presidente.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 - PE.** A Comissão de Licitação, localizada na Rua Santos Dumont, 913A - Centro, torna público aos interessados o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023 - PE cujo objeto é Registro de Preços objetivando Aquisição de Expositor Frigorífico FTM 150, Ventiladores Industrial de Parede e Parede e Jogo de Lixeiras para Coleta Seletiva para a Implantação da Rede de Negócios do Mercado Municipal de Redenção, para atender as demandas da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano do Município de Redenção/CE de acordo com as especificações contidas em seus anexos, em retificação ao aviso anterior, com atualização das datas da sessão, que se realizará no dia 10 de abril de 2023, às 10:00hs. Referido Edital poderá ser adquirido no portal do TCECE a partir desta publicação, no horário de 08:00h às 16:00h ou por meio do aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET - Licitações Públicas, no endereço [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br). Redenção/CE, 03 de FEVEREIRO de 2023. **Márcjorie Braga Moreira - Pregoeira.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIAPINA - AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - GAB. O MUNICÍPIO DE IBIAPINA/CE,** através da CPL da Prefeitura Municipal de Ibiapina, torna público que se encontra a disposição dos interessados o edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023 - GAB, cujo objeto é o Registro de Preços Visando Futuras e Eventuais Aquisições de Veículos Tipo Viatura para Estruturar e Modernizar a Guarda Municipal de Ibiapina/CE. Convênio Nº 936525/2022, Conforme Termo de Referência, sendo o Cadastramento das Propostas até o dia 12.04.2023, às 08:00 (HORARIO DE BRASÍLIA), abertura das propostas no dia 12.04.2023, das 08:00 às 08:30 (HORARIO DE BRASÍLIA) e a fase da disputa de lances no dia 12.04.2023 a partir das 09:00 (HORARIO DE BRASÍLIA). O referido edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no Site <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> conforme IN-04/2015 e na sala da Comissão de Licitação, localizada na Rua Deputado Álvaro Soares, S/N, Centro - Ibiapina/CE, horário de 8:00 as 12:00h. 27 de Março de 2023. **MARCOS DOUGLAS DE SOUSA LIMA - Presidente da CPL.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE MILAGRES - AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2023-SMS.** Objeto: Convocação Pública para Seleção de Entidade de Direito Privado sem Fins Lucrativos, Qualificada como Organização Social na Área da Atenção em Saúde, para Gerenciamento e Execução das Atividades e Serviços das Redes de Atenção à Saúde Municipal - Unidades de Atenção Primária, conforme especificações apresentadas no Edital Convocatório. Licitante Credenciado: o licitante INSTITUTO ANANDUÁ-IA inscrita no CNPJ nº 07.649.371-0001-48 classificada no valor anual de R\$ 5.898.000,00 (cinco milhões, oitocentos e noventa e oito mil reais), em conformidade com a Ata da Sessão acostada aos autos. Homologo e Adjudico a presente Licitação na forma da Lei nº 8.666/93. **Gean Karlo Alves Feitosa - Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Saúde. Milagres/CE, 27 de Março de 2023.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE VARZEA ALEGRE/CE - AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.03.27.1.** O Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL, torna público, que será realizado Certame Licitação na modalidade Tomada de Preços, tombada sob nº 2023.03.27.1. 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 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 Município de Várzea Alegre/CE, conforme termo de referência constante no Edital Convocatório. Data e horário da abertura: 13 de Abril de 2023, às 09h00min. Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação através dos endereços eletrônicos: [www.varzeaalegre.ce.gov.br](http://www.varzeaalegre.ce.gov.br) e [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br). Maiores informações: (88) 9 9839 - 7074. **Várzea Alegre/CE, 27 de Março de 2023. Everton Clementino de Souza - Presidente da Comissão Permanente de Licitação.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATO - AVISO DE ABERTURA DE PRAZO PARA CONTRARRAZÕES - TOMADA DE PREÇOS Nº. 2022.12.28.2.** Objeto: Contratação de veículos e máquinas para manutenção de estradas vicinais do sistema viário do município de Crato/CE. A comissão torna público e em especial as empresas participantes da licitação em epígrafe. Que a empresa Terra Forte Locações Construções E Serviços Ltda, apresentou recurso administrativo contra a habilitação das empresas S A Engenharia Ltda; Horus Engenharia Ltda Me. Com fulcro no §3º do art. 109 da lei federal nº 8.666.93, e suas alterações, abre-se o prazo de 05 dias úteis para a interposição de contrarrazões pelas empresas participantes. Informamos ainda que o inteiro teor do termo recursal encontra-se disponível com a comissão. **Crato-CE, Em 27 de março de 2023. Valéria Do Carmo Moura - Presidente da CPL/PMC.**

