



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

#### 2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Finanças necessita de licenciamento de software com execução direta para o gerenciamento da arrecadação e controle de processos administrativos fiscais e tributários, o qual se pretende adquirir por meio de procedimento administrativo que selecione a proposta mais vantajosa e que atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara.

#### 3. DOS OBJETIVOS

3.1. 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.

3.2. O sistema ofertado deverá constituir uma solução integrada, atendendo o controle das funções de Atendimento ao contribuinte, Fiscalização, Cadastro Mobiliário, Controle de Informações, ISS e Nota Fiscal Eletrônica, Dívida Ativa e Execução Fiscal, Pagina de Serviços através da Internet e Informações para os Gestores.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SRVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTE
1	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE FINANÇAS.	Serviço	01
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	Mês	08

#### 5. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**5.1.** O Sistema apresentado deve se adequar à plataforma de trabalho servidor WEB Linux, com servidor de Páginas para Internet Apache e Gerenciador de banco de dados padrão SQL/POSTGREE.

**5.2.** O Datacenter fornecido pela CONTRATADA deve possuir os seguintes requisitos tecnológicos:

- a. Local protegido com restrição e controle de acesso;
- b. Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
- c. Redundância de links com a Internet;
- d. Serviços de firewall e VPN;
- e. Computadores servidores de alto desempenho;
- f. Rede elétrica estabilizada;
- g. Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- h. Cofres para guarda das fitas de back-ups em locais distintos;
- i. Back-up dos dados e;
- j. Procedimentos de contingência.

**5.3.** Possuir ainda serviços de monitoramento 7 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados e da disponibilidade do Sistema.

**5.4.** Possuir também serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados. O Datacenter deve garantir mínimo 20 Mbps de largura de banda de link na internet, dedicados e exclusivo para acesso ao Sistema.

## **6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA 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.** A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

- a. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;
- b. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;
- c. Durante todo o processo de treinamento e instrução dos usuários de cada setor;
- d. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

**6.5.** Todos os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município.

**6.6.** 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.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



6.7. 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 turmas de até 12 (Doze) servidores municipais para cada subsistema, com carga horária até 8 (oito) horas/aulas diárias, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

- 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. Os Treinamentos devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

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



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 8.4.** As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- 8.5.** Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;
- 8.6.** A CONTRATANTE poderá enviar para treinamento na sede da CONTRATADA, até 12 servidores anuais sem quaisquer ônus deste treinamento.

### 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; re-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 - OS".

**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



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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

#### I - SUBSISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE (BALCÃO)

Esta área deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para as demais áreas do sistema. O Subsistema de atendimento deve:

- Possibilitar a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Permitir a emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte;



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Permitir a consulta de débitos por tributo, por contribuinte ou consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões;
- Possibilitar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento;
- Permitir o lançamento de ISSQN de empresas prestadoras de serviço, com geração da Declaração Mensal de Serviços e escrituração do Livro de Registro do ISS, e a consequente geração do crédito tributário e emissão do 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 de ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento e reparcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir o lançamento de taxas diversas e tarifas, com emissão de alvarás;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Classificar a dívida por taxas diversas e tarifas segundo o tipo do serviço, para seleção de créditos não tributários que possam ser inscritas em dívida ativa, e outras sujeitas ao cancelamento pelo não recolhimento do valor em fase precedente à sua execução, de forma integrada ao Sistema de Execução Fiscal.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte quanto a pagamentos;
- Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária;
- Permitir a alteração de informações cadastrais com restrição desta função a pessoas autorizadas;
- Propiciar a geração de relatórios de serviços prestados pela Prefeitura, individualizados por Secretaria e contribuinte ou área ou região do Município.

### II - SUBSISTEMA DOS DADOS DOS CADASTROS IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO (MOBILIÁRIO):

- Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e rotinas de cálculos de IPTU com emissão de carnês. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.
- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade e os documentos pertinentes a cada vínculo.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



• O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:

- a. Relação de Logradouros por Código e Nome
- b. Relação de Logradouros/Segmentos
- c. Inscrições por Logradouro

**Obs:** Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

- O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas e Positiva com efeito Negativo de Débito.
- O sistema deverá permitir listar relação de alvarás emitidos.
- O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
- O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
  - a. Relação de Parâmetros de Lançamento.
  - b. Estatística de Arrecadação.
  - c. Emissão de Carnês.
  - d. Lançamentos, Rol de Baixas do cadastro econômico.
  - e. Cancelamentos de ISS e de Taxas.
- O sistema deverá permitir consultar de toda a vida da pessoa com relação às suas responsabilidades tributárias perante a municipalidade, até mesmo em relação aos processos administrativos que ela figura como interessada ou citada.
- O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
- O sistema deverá permitir o acompanhamento dos processos de execução fiscal pela identificação do cartório distribuidor.
- O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, Taxas, Preço Público (Tarifas), etc.
- O sistema deverá permitir cruzamentos de informações do cadastro Mobiliário e seus respectivos lançamentos.
- O sistema deverá permitir registrar todas as atividades mobiliárias exercidas por uma determinada pessoa ou empresa, no âmbito do território municipal.
- O sistema deverá permitir efetuar o cadastro mobiliário de responsabilidade de pessoas não residentes no município, mas que nele deverão recolher ISS.
- O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
  - a. Ficha do Cadastro Mobiliário
  - b. Inscrições não Encerradas sem Lançamento
  - c. Arrecadação do ISS/Taxas
  - d. Arrecadação de ISS por Serviço
  - e. Tabela de Lançamentos
  - f. Motivos de Isenção/Redução
  - g. Tabela de Publicidades
- O sistema deverá cadastrar e lançar tributos mobiliários para feirantes e publicidade.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- O sistema deverá permitir cadastrar os feirantes e as feiras que está autorizado a participar.

### III - SUBSISTEMA ISSQN E NOTA FISCAL ELETRONICA ( NF-e ) :

Este subsistema deverá permitir às empresas contribuintes do ISS, realizar on-line a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura com a consequente emissão on-line da **Nota Fiscal Eletrônica - NF-e** e do documento de arrecadação - DAM, padrão FEBRABAN. Deve ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais e outros documentos acessórios. Igualmente, os substitutos tributários devem poder realizar através do sistema a declaração de serviços tomados, o registro dos valores retidos e a emissão do boleto de pagamento e por fim a emissão dos documentos relativos às obrigações acessórias prevista na Lei Municipal.

O sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através de senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;
- Permitir que o usuário somente tenha acesso a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas através da emissão das notas fiscais eletrônicas ou o registro das receitas através de contas e sub-contas e outros elementos permitidos pela legislação municipal para escriturar os fatos econômicos sobre os quais incidem o ISSQN;
- Permitir às empresas e usuários o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, condomínios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir o lançamento de Notas Fiscais Eletrônicas para empresas previamente autorizadas a operar com este tipo de documento eletrônico de serviços;
- Conter subsistema de gerenciamento das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço com o qual o usuário possa administrar a emissão, o faturamento e o fechamento da declaração para esta modalidade de Nota Fiscal;
- Permitir ao usuário verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que o usuário possa solicitar alteração de sua senha de acesso;
- Permitir que o usuário possa solicitar autorização para confecção de blocos de Notas Fiscais, AIDF de forma on-line e receba a autorização através do sistema, com impressão do Certificado de autorização;
- Permitir ao usuário consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- No caso das declarações de instituições financeiras, permitir o cadastramento das Contas COSIF e das sub-contas adotadas pela instituição, sendo que cada instituição possa cadastrar suas sub-contas;
- Possibilitar que contadores possam se cadastrar e acessar as empresas sob sua responsabilidade para realizar a escrituração da DMS.
- Conter help on-line para as funções do sistema;
- Ter help de contexto para usuários;
- Possibilitar o gerenciamento de Serviços Prestados e Tomados considerando que o contribuinte possa consignar em uma mesma Nota Fiscal mais que um serviço, classificado em conformidade com a tabela própria, através da Internet;
- Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
- Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet, considerando declaração do movimento de serviços mensais, em padrão bancário;
- Possibilitar a geração de guias complementares, relativamente ao ISS-RF, em padrão bancário;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Possibilitar que a prefeitura 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 (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.

### IV - SUBSISTEMA DA DÍVIDA ATIVA, PROCURADORIA E EXECUÇÃO FISCAL:

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
  - a. Exercício
  - b. Tipo de Lançamento
  - c. Tipo de Encargo – Deverão constar opções: Multa, Juros, Honorários Advocatícios, Custas processuais;
  - d. Tipo Fase – Deverão constar opções: normal, inscrito em dívida, em execução;
  - e. Aplicação do encargo – Deverá conter: Imediato, Virada do mês, Fração do mês, Mês após 30 dias, Data Específica, Taxa diária;
  - f. Base para cálculo do Encargo – Deverá conter: Lançado + Encargos, somente lançado, somente encargos.
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa, com as seguintes classificações:
  - a. Dívida Ativa
  - b. Pagos
  - c. Anistiados
  - d. Cancelados
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Rol de Parcelamento, possibilitando:
  - a. Parâmetros para seleção por período
  - b. Parâmetro para seleção por exercício
- Deverá emitir relatório de Rol de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Rol de Lançamentos não Executados, contendo as informações:
  - a. Ano do exercício
  - b. Tipo do Lançamento
  - c. Valor lançado
  - d. Moeda
  - e. Responsável
- Deverá emitir relatório de registro dos lançamentos em Dívida Ativa dos tributos e demais critérios, possibilitando as seguintes informações:
  - a. Nome do contribuinte
  - b. Endereço
  - c. Parcelas devedoras
  - d. Valores lançados e inscritos
  - e. Número do livro, folha e aviso.
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal, gerando uma abertura para Petição Fiscal.
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir Relatório constando Emissão e re-emissão de Certificado e Certidão de Dívida Ativa.
- Deverá emitir Relatório de Demonstrativo do Valor por Rubricas e Tipo de Lançamentos, possibilitando:
  - a. Emitir todos os valores relacionados às Rubricas
  - b. Tipos de lançamentos.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- O sistema deverá ter parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo Tipo de Juros, podendo este ser: Capitalizado ou Simples.
- O sistema deverá permitir o acompanhamento do registro dos imóveis, processos de execução fiscal pela identificação do cartório distribuidor.
- Deverá oferecer informações para acompanhamento dos processos de execução Fiscal e para atualização em cada status de ajuizamento abaixo:
  - a. Acordo
  - b. Ajuizado
  - c. Cancelado
  - d. Em preparação
  - e. Encaminhado
  - f. Pago
- Deverá emitir etiquetas à serem utilizadas em malas diretas aos inadimplentes para cobrança.
- Envio de informação de processos de execução fiscal através de arquivos texto, compatibilizando o trâmite de informações com o sistema do Fórum, conforme layouts fornecidos pelo próprio Fórum.
- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

### V - SUBSISTEMA DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA:

- Funcionar totalmente em ambiente Web, 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;
- Conter funcionalidades para apoiar ações fiscais (serviços de inteligência fiscal, etc.);
- 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 ao ISSQN;
- 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;
- Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
- Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's, de forma que o contribuinte e/ou gráfica possam saber do despacho e emitir a autorização através da Internet;
- Permitir a emissão de Notificações e Autos de Infração e os correspondentes lançamentos no sistema de informações utilizados na gestão da arrecadação, atendendo aos princípios da Legislação Municipal;
- Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativamente a todo o processo fiscal (Portaria de Autorização/Termo de início / Intimação / Notificação Fiscal / Auto de Infração/Planilha de Cálculo/Termo de Encerramento);



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- Possibilitar a programação de ações fiscais com base indicadores diversos, definidos pela fiscalização, nos termos do cadastro do contribuinte;
- Permitir acesso dos fiscais e respectivo apoio ao sistema através de procedimentos seguros, capazes de garantir a produção de atos e geração de documentos fiscais por meio eletrônico, com garantia de autenticidade, integridade e acessibilidade, na forma da Lei.

### VI - PÁGINA DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET:

- Permitir que as pessoas acessem os serviços tributários on-line, através do portal da Prefeitura (Site oficial do município), respeitadas suas permissões e acessos, de forma que possam se auto-atender;
- Conter rotina que registre usuários externos (contribuintes) para que possam ter acesso aos serviços do portal, gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN;
- Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados se já incidentes, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento;
- Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Positiva com efeito de Negativa;
- Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais Eletrônicas ou Notas Fiscais convencionais, entendidas como aquelas emitidas manualmente pela empresa através de autorização previa da Sefin;
- Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido;
- Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta dos encaminhamentos formais (OUVIDORIA TRIBUTÁRIA).
- Propiciar a consulta do andamento do processo administrativo, identificando "login" e senha do servidor.
- Conter mensagens de ajuda para os campos do Portal de forma que o usuário possa ter acesso no caso de alguma dúvida.

### VII - INFORMAÇÕES PARA GESTORES:

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.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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.

### VIII. SUBSISTEMA DO CONTROLE INTEGRADO DE PROCESSOS

O Módulo de controle de processos deve constituir-se numa área integrada do Sistema Tributário e 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 são:

- 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 deve 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.
- 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 relatórios 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.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



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 proporcionar 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 Tributária, também disponibilizada no Módulo do Portal Tributário.

### **IX. SUBSISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**

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

#### **INTERFACE**

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

#### **ESPECIFICAÇÕES DE RECURSOS**

##### **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.

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".

##### **Processamento da Inscrição em Dívida Ativa**

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.

##### **Geração de Certidões de Inscrição em Dívida Ativa**

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.

##### **Geração de Processos de Cobrança**

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.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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

#### **Gerenciamento e Consultas**

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.

#### **Relatórios**

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. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** 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.

**14.2.** A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município de Jijoca de Jericoacoara, especialmente designado.

**14.2.1.** 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.

**14.2.2.** 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.

**14.5.** 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.

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

### **15. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO**

**15.1.** O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 8 (oito) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



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.

**16. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.**

- 16.1.** A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 16.2.** Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 16.3.** Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:
- a) consultar à CONTRATADA através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;
  - b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 16.4.** Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- 16.5.** A CONTRATADA terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- 16.6.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretaria, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 24 (vinte e quatro) horas, em três dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.
- 16.7.** A CONTRATADA deverá promover palestra sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;
- 16.8.** Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.
- 16.9.** O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;
- 16.10.** A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 16.11.** A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;
- 16.12.** A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;

**16.13.** O suporte será efetuado no horário comercial de 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1.** 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;
- 17.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 17.3.** Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 17.4.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 17.5.** Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 17.6.** Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 17.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 17.8.** Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 17.9.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 17.10.** Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 17.11.** 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;

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Prestar os serviços no endereço fornecido pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência;
- a)** Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;
- b)** Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;
- c)** Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos;
- d)** Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;
- e)** Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- f) Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;
- g) Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;
- h) Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente.
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei n.º 8.666/93;
- j) Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE solicitar a substituição daqueles cujos serviços sejam julgados inconvenientes.
- k) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- l) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- m) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus advogados, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- n) Emitir, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório de todo o objeto do Contrato, contendo todas as informações relacionadas ao escopo dos serviços realizados e o estágio em que se encontram todos os processos administrativos e judiciais sob seu patrocínio, assim como o número exato dos mesmos que se encontram em curso e o quantitativo de processos arquivados no mês, os quais deverão ser atestados pelo fiscal e gestor do Contrato para fins de cobrança;
- o) Responder perante a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- p) Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- q) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

- r)** Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- s)** 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;
- t)** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- u)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- w)** Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.
- x)** Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- y)** Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- z)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

### 19. PROVA DE CONCEITO (EMONSTRAÇÃO TÉCNICA)

Cada licitante deverá em até 24h (vinte e quatro horas) após sua habilitação, em dia de expediente normal, realizar prova de conceito com a demonstração do software ofertado, para comprovar para área técnica da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara que a solução ofertada possui todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência do presente Edital Licitatório, possibilitando sua imediata instalação e funcionamento, consoante termos da Declaração de Módulos desenvolvidos.

### 20. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

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

ETAPAS	PRAZO	OBJETIVO
Etapa I	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Etapa II	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
Etapa III	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	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 Jijoca de Jericoacoara.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO II - INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP/PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

*Ref.:* TOMADA DE PREÇOS N° 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

**DECLARAÇÃO**

Prezados Senhores:

Declaramos, para fins de participação no procedimento licitatório – TOMADA DE PREÇOS, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n°. \_\_\_\_\_ atende plenamente aos requisitos necessários à Habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório.

**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**

**OBSERVAÇÃO:** Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não possui regularidade fiscal na data da sessão, a mesma deverá constar nesta Declaração que atende aos requisitos necessários à habilitação, com exceção da regularidade fiscal.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**

*Adm.: Amamos e Cuidamos*

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

Declaramos para os fins de participação no procedimento Licitatório - **TOMADA DE PREÇOS**, que a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** sob nº \_\_\_\_\_ é **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da **Lei Complementar 123/2006 e Instrução Normativa nº 103/2007** do Departamento de Registro do Comércio e Conforme declaração expedida pela junta Comercial ( **comprovando a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**).

**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO V - TERMO DE COMPROMISSO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

\_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, vem por seu(s) representante(s) abaixo(s) assinado(s), declarar que se compromete a manter toda estrutura profissional ofertada, e, com todas as formalidades exigidas no prazo estipulado no edital da TOMADA DE PREÇOS n.º \_\_\_\_.

**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.**

**PROPOSTA DE PREÇO**

Prezados Senhores;

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:  
Razão Social / CNPJ:  
Endereço:
2. Proposta de Preços;  
Valor total da proposta: R\$......(.....).
3. Prazo de validade da proposta:
4. Condições de pagamento:

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### ANEXO VII - PLANILHA DE PREÇOS BÁSICOS

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TREINAMENTO OPERACIONAL, PARA A SECRETARIA DE FINANÇAS.	serviço	01		
02	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.	MÊS	08		
<b>VALOR TOTAL: R\$ .....(valor por extenso)</b>					

Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO VIII - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

PROFISSÃO:

RG:

CNPJ:

DOMICÍLIO:

CIDADE:

UF:

FONE:

FAX:

E-MAIL:



Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara  
Adm.: Amamos e Cuidamos  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPE TÉCNICA**  
(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N° 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

**Prezados Senhores,**

Declaramos sob as penas da lei e para fins de direito, na qualidade de licitante do presente processo licitatório TOMADA DE PREÇOS N°. 2017.04.17.01/TP, em cumprimento ao instrumento convocatório, que o(s) profissional(is) integrante(s) da Equipe Técnica indicado(s) para este certame possui(em) vínculo com nossa empresa, e que o(s) responsável(is) técnico(s) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica será(ão) o(s) responsável(is) em todas as fases deste procedimento licitatório até a conclusão do objeto do contrato, não sendo substituído(s), salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, o acervo do novo profissional a ser incluído, que deverá possuir igual ou superior qualificação com relação ao anterior, bem como as demais comprovações, dos seguintes profissionais:

RELAÇÃO DOS PRIFISSIONAIS	
NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Segue em anexo declarações formais da disponibilidade da equipe mínima de trabalho, com compromisso de participação do pessoal técnico qualificado. (Fazer para cada profissional uma declaração e anexar).

Atenciosamente,

<b>PROPONENTE CNPJ</b>	<b>Representante Legal da Empresa CPF</b>

**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.**

Prezados Senhores,

Declaramos para os devidos fins que dispomos de instalações localizadas em \_\_\_\_\_ (endereço completo), composta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) equipamento(s) de fax, \_\_\_\_ (\_\_\_\_) linha(s) telefônica(s), \_\_\_\_ (\_\_\_\_) computador(es) e Internet.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do C.P.F. n.º ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

Atenciosamente,

<b>PROponente CNPJ</b>	<b>Representante Legal da Empresa CPF</b>

Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)



Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara  
Adm.: Amamos e Cuidamos  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO - EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.

**DECLARAÇÃO**

Empresa ....., com sede na Rua ....., na cidade de ..... Estado ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade Registro Geral nº ..... e do Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº .....  
DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)

Assinatura do representante legal  
(Legível ou seguida de carimbo)

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



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**

*Adm.: Amamos e Cuidamos*

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XII - FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.**

**DECLARAÇÃO**

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE, contendo endereço, telefone e-mail e fax)

Local e data

Ilmo. Sr.

Presidente e equipe

Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE

**Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01/TP /PREFEITURA MUNICIPAL JIJOCA DE JERICOACOARA/CE cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.**

**DECLARAÇÃO**

A.....(Razão Social da empresa)....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº....., localizada à....., DECLARA, para fins de participação na licitação TOMADA DE PREÇOS nº \_\_\_\_\_, promovida pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, e sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, bem como se obriga a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do responsável (c/ firma reconhecida)**



Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara  
Adm.: Amamos e Cuidamos  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**ANEXO XIV - MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXXXXX/2017/ PREFEITURA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE  
ORIUNDO DO TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01- TP.  
PROCESSO ADM Nº 2017.04.17.01**

*Contrato de serviço celebrado entre a prefeitura municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE e: ..... para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS.- Base Legal: Lei 8.666/93 e Alterações.*

**O MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. 23.718.034/0001-11, com sede na Rua Minas Gerais, 420 - Centro - Jijoca de Jericoacoara - Ceará - Brasil. CEP: 62.598-000, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº. \_\_\_\_\_, e portador da cédula de identidade Registro Geral nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade de Jijoca de Jericoacoara/CE, denominado de **CONTRATANTE** e \_\_\_\_\_ inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, aqui denominada de **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, brasileiro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física sob o nº. .... Residente e domiciliado \_\_\_\_\_, **RESOLVEM** celebrar este contrato, perante as testemunhas e em conformidade com as disposições contidas na lei no 8.666/93, e suas alterações, no **TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01- TP** e seus anexos, na proposta da **CONTRATADA**, tudo fazendo parte deste contrato, independentemente de transcrição e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL:** O presente Processo de **TOMADA DE PREÇOS** tem como objeto é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÕES VISANDO À MODERNIZAÇÃO DE ATIVIDADES GERENCIAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, INCLUINDO MANUTENÇÃO TÉCNICA, SUPORTE OPERACIONAL E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**, atendendo as especificações e disposições deste Edital e do Termo de Referência e demais anexos.

**1.1.** O presente contrato decorre de proposta vencedora, apresentada pela **CONTRATADA**, para a **TOMADA DE PREÇOS**, atendendo ao Edital Nº. 2017.04.17.01- TP de **TOMADA DE PREÇOS / Termo de Referência** e anexos, expedido pela **CONTRATANTE**, os quais fazem parte integrante do presente contrato para todos os efeitos legais. Aplicam-se a este contrato administrativo, todas as disposições contidas na Lei Federal Nº. 8.666/93, suas posteriores alterações, utilizando-se este ordenamento para dirimir casos omissos.

**1.2.** A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** o ato de celebração do contrato vincula em si Ordem Geral de Serviços obrigando a **CONTRATADA** à execução dos serviços, conforme especificações constantes do anexo do Edital de Licitação Nº 2017.04.17.01- TP da **TOMADA DE PREÇOS**.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZOS, PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 3.1. O presente contrato tem sua vigência até dia 31 de dezembro de 2017, contados a partir da data da assinatura do termo contratual;
- 3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme estabelecido no **TERMO DE REFERÊNCIA**.
- 3.3. Pela execução dos serviços ora contratados a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor abaixo especificado em parcelas de acordo com a execução dos serviços e em conformidade com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura dos serviços executados, devidamente atestados e autenticados pelo setor competente.
- 3.4. O valor do presente contrato, perfaz o montante global de R\$ .....(.....).
- 3.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal relativa aos serviços efetivamente executados à Secretaria requisitante até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.
- 3.6. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, cujo valor será apurado através de relatório mensal.
- 3.7. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A), junto ao setor competente da Prefeitura.
- 3.8. No corpo da Nota Fiscal devem estar mencionados à descrição dos serviços e demais informações julgadas pertinentes, sendo desejável que o número do CNPJ constante da Nota Fiscal, seja o mesmo constante de sua documentação apresentada na licitação.
- 3.9. A Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se a prestação dos serviços não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.
- 3.10. O pagamento será condicionado à apresentação da comprovação de regularidade junto às receitas Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS e CNDT, devidamente atualizada.
- 3.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 4.1. As despesas decorrentes do presente processo deverão correr por conta das seguintes dotações orçamentárias, para Exercício de 2017:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0301.04.122.0061.2.011 - Secretaria de Finanças.**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA FONTE: 0301**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2.011**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00**

**CLÁUSULA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO:** devidamente justificado, o contrato é alterável, nas condições previstas no art. 58, I, e art. 65, I "b", II "a", "c", "d" e § 1º, da Lei nº 8.666/93.

- 5.1. Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período da vigência do contrato. Caso o prazo exceda, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM - Índice Geral de Preços do Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso esse seja extinto.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:** A CONTRATANTE fiscalizará a prestação dos serviços contratados, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de servidor indicado pela Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

**6.1.** A CONTRATADA, quando requisitada, prestará informações e esclarecimentos que demonstrem o efetivo cumprimento do compromisso avençado.

**6.2.** Serão aceitos somente o descrito e solicitado no Edital e anexos que correspondam à fiel execução do Contrato.

**6.3.** Independentemente dos serviços terem sido, a priori, aceitos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, serviços com vícios, defeitos ou incorreções de execução.

**CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da CONTRATADA, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:

**7.1.** Os serviços deverão ser rigorosamente àqueles descritos na TOMADA DE PREÇOS, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daquele.

**a)** Assinar contrato, no prazo estipulado e contado da convocação;

**b)** Cumprir fielmente o Contrato, e, que os serviços avençados sejam realizados de forma que atenda os interesses da Administração;

**c)** Executar todos os serviços contratados, assumindo inteira responsabilidade pela execução dos mesmos;

**d)** Manter em seu quadro, profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da licitação ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;

**e)** Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços prestados, sanando eventuais deficiências no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos.

**f)** Assumir os ônus decorrentes de deslocamento e estadas do pessoal utilizado para a execução dos serviços;

**g)** Providenciar para que os serviços sejam prestados de maneira adequada e em consonância com as normas de segurança estabelecidas em legislação própria;

**h)** Responsabilizarem-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados, e demais custos inerentes à prestação dos serviços; e, ainda, apresentar os documentos fiscais dos serviços em conformidade com a legislação vigente.

**i)** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na vigência do contrato, objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observado o art. 65 da Lei nº 8.666/93;

**j)** Prestar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou fatos que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE solicitar a substituição daqueles cujos serviços sejam julgados inconvenientes.

**k)** Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- l)** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do contrato, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, permitindo o livre acesso dos que dela forem incumbidos a quaisquer dependências e locais de trabalho fornecendo-lhes relatórios e quaisquer informações e documentos que pelos mesmos lhe vierem a ser solicitados, bem como a atender as exigências que forem feitas;
- m)** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, oriundos de atos praticados por seus advogados, empregados ou prepostos, durante a execução do Contrato;
- n)** Emitir, quando solicitado pela CONTRATANTE, relatório de todo o objeto do Contrato, contendo todas as informações relacionadas ao escopo dos serviços realizados e o estágio em que se encontram todos os processos administrativos e judiciais sob seu patrocínio, assim como o número exato dos mesmos que se encontram em curso e o quantitativo de processos arquivados no mês, os quais deverão ser atestados pelo fiscal e gestor do Contrato para fins de cobrança;
- o)** Responder perante a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- p)** Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- q)** Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre os serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.
- r)** Responder, com relação aos seus empregados ou prepostos, pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, social ou previdenciária, neste particular de conformidade com o disposto no art. 4º. da Lei nº 9.032/95, que alterou o artigo 71 da Lei nº 8.666/93;
- s)** 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;
- t)** Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- u)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

- w) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da contratação.
- x) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- y) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- z) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

### 8. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO

- 8.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- 8.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.
- 8.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:
  - a) consultar à CONTRATADA através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;
  - b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 8.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, facultada a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- 8.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- 8.6. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretaria, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 24 (vinte e quatro) horas, em três dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.
- 8.7. A CONTRATADA deverá promover palestra sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;
- 8.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.



**Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara**  
*Adm.: Amamos e Cuidamos*  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



- 8.9.** O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;
- 8.10.** A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 8.11.** A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;
- 8.12.** A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;
- 8.13.** O suporte será efetuado no horário comercial de 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** além de outras previstas ou decorrentes deste Contrato:

- 9.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- 9.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 9.3.** Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 9.4.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 9.5.** Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 9.6.** Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 9.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 9.8.** Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 9.9.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 9.10.** Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 9.11.** 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;
- 9.12.** Pela inexecução parcial ou total do objeto deste Contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as penalidades de constantes do art. 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 9.13.** A multa contratual fica estabelecida em 10% (dez por cento) do valor total do contrato.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- 9.14.** O atraso na prestação dos serviços implicará em multa diária de 0,5% (meio por cento) dos serviços não prestados na data aprazada, incidindo igual multa no caso de prestação dos serviços divergentes das especificações.
- 9.15.** No segundo atraso na prestação dos serviços, a **CONTRATANTE** poderá além da multa aplicar cumulativamente a advertência e a partir do terceiro, fica facultada a aplicação da cumulada da suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração.
- 9.16.** O valor das multas será descontado diretamente de quaisquer créditos porventura existentes em favor da **CONTRATADA**, junto quaisquer órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública Municipal, a critério do **CONTRATANTE**.
- 9.17.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 9.18.** Fazer cumprir os termos da Lei 8.666/93, no que diz respeito ao equilíbrio econômico financeiro durante a execução do contrato.
- 9.19.** Modificar o contrato unilateralmente para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.
- 9.20.** Rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO:** Constituem motivos para rescisão do contrato as hipótese previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93:

- 10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei nº 8.666/93.
- 10.2.** Para a rescisão unilateral a **CONTRATANTE** deve proceder à notificação à **CONTRATADA**, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à **CONTRATADA**.
- 10.3.** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências prevista no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 11.1.** A **CONTRATADA** estará sujeita à imputação das penalidades, abaixo referidas, conforme decidir o Prefeito Municipal se Cometer infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 11.1.1.** **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 11.1.2.** **Multa moratória** de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:
- 11.1.2.1.** Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);
- 11.1.2.2.** Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**11.1.3. Suspensão temporária** do direito de participar em licitação ou impedimento de contratar com a entidade licitante e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, entre outras, nas hipóteses:

**11.1.3.1.** Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

**11.1.3.2.** Ensejar injustificado retardamento da execução de seu objeto;

**11.1.3.3.** Não manter a proposta;

**11.1.3.4.** Falhar gravemente na execução do contrato;

**11.1.3.5.** Na reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros.

**11.1.4. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados, entre outros comportamentos e em especial quando:

**11.1.4.1.** Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**11.1.4.2.** Comportar-se de modo inidôneo;

**11.1.4.3.** Cometer fraude fiscal;

**11.1.4.4.** Fraudar na execução do contrato

**11.2.** Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**11.2.1.** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**11.2.2.** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**11.2.3.** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.4.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**11.5.** As multas poderão ser cominadas de forma cumulativa;

**11.6.** Os valores das multas aplicadas serão descontados "ex-officio" de qualquer crédito existente da CONTRATADA, junto à CONTRATANTE, ou cobrado administrativa ou judicialmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS ESPECIAIS DA ADMINISTRAÇÃO**

O presente Contrato confere a **CONTRATANTE** as prerrogativas dos incisos I a V, do art. 58 e art. 77, da lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

**13.1.** Os valores devidos à **CONTRATADA** serão pagos por meio de transferência bancária em moeda corrente do país, considerando o efetivo pagamento a data da ordem de pagamento efetuada ao estabelecimento bancário pela **CONTRATANTE**, no caso de vir a ser adotado o pagamento por ordem bancária ou o crédito em conta corrente.



# Prefeitura Municipal de Jijoca de Jericoacoara

Adm.: Amamos e Cuidamos

## COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



**13.2.** A CONTRATANTE designará um servidor qualificado, para exercer a fiscalização deste Contrato, obrigando-se a CONTRATADA a acolher e cumprir de imediato as recomendações determinadas.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

**14.1.** Aplicam-se ao presente contrato dos documentos abaixo relacionados de conhecimento de ambas as partes independentemente de transcrição:

**14.1.1.** Instrumento Convocatório do TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.04.17.01- TP e seus Anexos.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**15.1.** O presente Contrato tem a natureza de contrato administrativo na forma da Lei nº 8.666/93, regulando-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**15.2.** Os casos omissões serão dirimidos por acordo entre as partes, respeitados as normas e princípios da legislação aplicável.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE

**16.1.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contratado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por aqueles que pretendem contratar com a Administração Pública, para o ramo pertinente, como previsto nos artigos 27 a 31, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:** Fica eleito o Foro da Comarca de Jijoca de Jericoacoara/CE, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais, pertinente ao presente contrato.

Por acordarem com os seus termos, este ajuste é assinado pelas partes contratantes, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas que, igualmente, o assinam.

Jijoca de Jericoacoara/CE,.....de.....de 2017.

<b>CONTRATANTE</b> Ordenador de Despesas	<b>CONTRATADA</b>
<b>Testemunhas:</b>	
<b>Nome:</b> <b>CPF:</b>	<b>Nome:</b> <b>CPF:</b>

VISTO:

*Assessor jurídico*