



**GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ESTADO DO CEARÁ**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-
AD.**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO.

OUTUBRO/2017.

Município

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

A Secretaria de Administração e Finanças do Governo Municipal de Campos Sales, torna público aos interessados, que a Pregoeira e a equipe de apoio estarão reunidos no dia 26 de Outubro de 2017, na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, sito à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro – Campos Sales-Ceará., a fim de realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, do tipo menor preço, para prestação de serviços, conforme objeto descrito adiante, tudo de conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral da Micro Empresa, com as alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e legislação correlata aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital e seus anexos.

Anexo I: Termo de Referência.

Anexo II: Minuta do contrato.

Anexo III: Modelo de Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

Anexo IV: Modelo de Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

Anexo V: Modelo de Carta Proposta da Licitante.

Anexo V.a: Modelo de Planilha de Preços.

Anexo VI: Modelo de Carta de Apresentação da Documentação.

Anexo VII: Modelo da Relação da Equipe Técnica.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO** -, devidamente relacionados e especificados no Termo de Referência - Anexo I.

2. DIA, HORA E LOCAL DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1. O recebimento da documentação e dos envelopes relativos a proposta e a habilitação será efetuada da seguinte forma:

2.1.1. No dia **26 de Outubro de 2017, às 08h00min**, recebimento da declaração que cumpre as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, comprovante de endereço, declaração que é microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso) e os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação dos interessados credenciados, que deverão ser entregues em envelopes separados e fechados.

2.1.2. O endereço para a entrega da documentação e abertura dos envelopes é:

Governo Municipal de Campos Sales

Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação

Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro – Campos Sales - Ceará.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação toda e qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecidas, que seja especializada e credenciada na prestação dos serviços objeto da licitação, e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

3.2. Para participarem os interessados deverão declarar que cumprem todas as exigências de habilitação, conforme modelo do Anexo III - Declaração que cumpre as exigências de habilitação.

3.3. Para participarem os interessados deverão comprovar que estão adimplentes quanto a tributos com o Município de Campos Sales, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, com a Secretaria de Administração e Finanças.

3.4. Para participarem os interessados deverão comprovar o seu endereço e suas instalações físicas internas, através de mídia impressa ou eletrônica, em que conste a fachada frontal do prédio e seu entorno, e todas as instalações internas disponíveis para o desenvolvimento de suas atividades, compatíveis com o objeto licitado.

3.5. Para as microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar, e gozarem dos benefícios previstos neste Edital para essas categorias de empresas, devem declarar que se enquadram como microempresa-ME ou empresa de pequeno porte-EPP, firmada por contador e responsável legal da licitante, conforme modelo do Anexo IV - Declaração que se enquadra como micro empresa ou empresa de pequeno porte.

3.6. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.7. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

3.7.1. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

3.7.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

3.7.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Governo Municipal de Campos Sales, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

4.1. Cada licitante apresentar-se-á com um representante legal que, devidamente munido de credencial, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

4.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma licitante.

4.3. O credenciamento far-se-á por meio da apresentação dos seguintes documentos:

4.3.1. Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, acompanhada de um documento de identificação com foto.

4.3.2. Sendo representante procurador, apresentar instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, negociar preços, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do correspondente documento de identificação com foto, deverá ser assinado pelo representante legal da empresa com poderes para tal, comprovados com a documentação descrita no item anterior.

4.4. O credenciamento dos interessados será efetuado antes da apresentação dos envelopes contendo a documentação e propostas, no mesmo local de apresentação da documentação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO.

5.1. A declaração que atende todas as exigências de habilitação, a comprovação de adimplência, a comprovação de endereço, a declaração que a licitante é microempresa ou empresa de pequeno porte, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação deverão ser apresentadas no local, dia e hora determinados neste edital, a proposta de preços e a documentação de habilitação serão apresentados em envelopes separados, devidamente fechados e rubricados no fecho, assim denominados:

Envelope n.º 1 : Proposta de Preços; e

Envelope n.º 2 : Documentos de Habilitação.

5.1.1. Os envelopes deverão conter, em suas partes externas, os seguintes dizeres:

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.
ENVELOPE n.º 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/CPF N.º

A Pregoeira do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD
ENVELOPE n.º 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ/CPF N.º

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo:

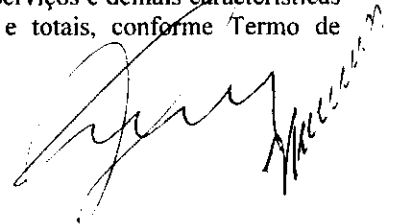
6.1.1. Carta Proposta da Licitante – Anexo V, nome ou razão social, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

6.1.2. Planilha de Preços com discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitários e totais, conforme Termo de

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul. 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.





Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Referência – Anexo I, para os itens que fizer a oferta, em real, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

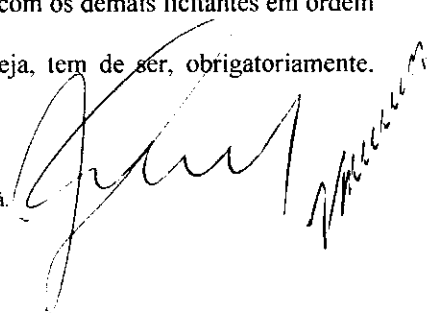
- 6.1.2.1. Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- 6.1.3. Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, transportes e seguros, conforme Anexo V – Carta Proposta da Licitante;
- 6.1.4. Cronograma Físico-Financeiro de desembolso, com discriminação das etapas executadas mensalmente, pelo qual será adotado para os pagamentos mensais;
- 6.1.5. Relação da equipe técnica que se encarregará da prestação dos serviços, com a respectiva função, tempo de experiência e declaração de concordância e disponibilidade para execução dos serviços de cada membro;
- 6.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura;
- 6.1.7. Prazo de início da prestação dos serviços, não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

7. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

- 7.1. A reunião para recebimento da documentação e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos de Habilitação será pública e dirigida pela Pregoeira.
- 7.2. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira para recebimento da documentação e dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação, não mais serão admitidos novos proponentes, além dos já credenciados, dando-se início ao respectivo recebimento.
- 7.3. Recebidas a documentação e os envelopes, serão inicialmente conferidas as declarações: de cumprimento das condições de habilitação, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, além da comprovação de adimplência e a comprovação de endereço.
- 7.4. As licitantes que não apresentarem a declaração de cumprimento das condições de habilitação ou a comprovação de adimplência, ou ainda, a comprovação de endereço conforme exigências do item 3.4, terão os envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação devolvidos, não participando do certame licitatório.
- 7.5. Se a licitante não apresentar a declaração que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada por contador e responsável legal da licitante, não gozará dos benefícios para essa categoria de empresas.
- 7.6. Para as demais licitantes, serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços que serão rubricadas pela Pregoeira e pelos participantes, procedendo à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, FORMULAÇÃO DOS LANCES E DA ADJUDICAÇÃO.

- 8.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **menor preço por item**.
- 8.2. As propostas apresentadas serão inicialmente analisadas, quanto aos aspectos formais, às especificações, qualidade e discriminação dos serviços propostos, prazo de início, em atendimento as exigências do Edital, somente as propostas aprovadas serão consideradas para a fase de classificação de preços.
- 8.3. Serão desaprovadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 8.4. As propostas de preços aprovadas serão lidas para conhecimento de todos e, a Pregoeira classificará o licitante autor da oferta de menor preço por item, e aqueles que tenham apresentado ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.
 - 8.4.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) ofertas escritas de preços nas condições definidas acima, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus proponentes participem da fase dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002.
 - 8.4.2. O empate real entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre as propostas escritas e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o vencedor ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.
- 8.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.
 - 8.5.1. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, tem de ser, obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.5.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na sua exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.5.3. Quando nenhum licitante apresentar mais lance, será declarada encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as propostas, exclusivamente pelo critério de menor preço, caso haja participação de microempresas ou empresas de pequeno porte no certame, a Pregoeira dará a preferência de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte, da forma estipulada no item 8.9 adiante.

8.5.4. Definido o menor preço obtido para a contratação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto a exequibilidade ou excessibilidade, conforme o valor estimado para a contratação.

8.5.5. Caso não se realize lances verbais, a Pregoeira examinará a proposta escrita de menor preço, quanto a exequibilidade e o respectivo valor estimado para a prestação dos serviços.

8.5.6. Serão desclassificadas as propostas que apresentem valores por item simbólicos, ou irrisórios, de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis.

8.5.7. Sendo aceitável a proposta classificada de menor preço, ou seja, em primeiro lugar, e após a classificação de todos os itens, ou a cada item, a critério da Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.5.8. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital e seus Anexos, será declarado pela Pregoeira o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado à contratação do objeto licitado.

8.5.8.1. Para o item 01 – Elaboração do Sistema Tributário Municipal desde que comprovado que o Sistema proposto atende todos os módulos exigidos no Termo de Referência dos Serviços, e conforme abaixo.

8.5.8.2. O licitante inicialmente considerado vencedor, para confirmar que atende todas as exigências do edital e, em especial ao Termo de Referência dos Serviços – Anexo I.A, deverá, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, sob convocação, apresentar e demonstrar com exatidão, as funcionalidades dos serviços – Sistema Tributário com soluções integradas de Tecnologia da Informação (TI) via WEB, ora pretendidos para a contratação.

8.6. A Pregoeira poderá negociar com a proponente detentora do menor preço, a redução do valor para a prestação dos serviços, em todas as fases do certame.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda a todas as exigências do Edital, inclusive quanto à documentação de habilitação, o qual será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicada a contratação do objeto licitado.

8.8. A licitante declarada vencedora deverá apresentar a Pregoeira, proposta escrita de preços contemplando o lance final ofertado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento deste pregão. A título de celeridade a licitante poderá imprimir sua proposta final tão logo se dê o encerramento da sessão, para que isso ocorra a Administração disponibilizará um computador com impressora para a licitante imprimir sua proposta final.

8.9. Preferência de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições de empate de propostas.

8.9.1. entende-se por empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

8.9.2. as condições aqui estipuladas somente serão aplicadas quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.9.3. a preferência será concedida da seguinte forma:

I – ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão;

II – na hipótese de não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base no inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão.

8.9.4. Não havendo a contratação ou não havendo nova proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte, a proposta originária considerada como melhor classificada, será confirmada como vencedora, atendidas as condições de habilitação.

8.10. Não será aceita, sob quaisquer hipóteses, nem desculpas de erro de digitação ou outras, desistência das propostas escritas após a entrega dos envelopes que contenha as propostas de preços, nem tão pouco será admitida a desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, demais legislação pertinente e as seguintes sanções:

8.10.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta retirada ou desistida, recolhida ao Tesouro Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias após a confirmação da desistência e notificação de recolhimento pela Administração.

8.10.2. declaração de inadimplência junto ao Governo Municipal de Campos Sales, e impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo período de 12 (doze) meses.

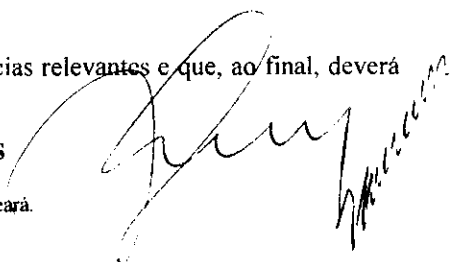
8.11. Será admitido apenas 01(uma) licitante vencedora por item.

8.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira e licitantes presentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8.13. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

8.14. Será publicado com a afixação no Quadro de Avisos deste Governo Municipal de Campos Sales, o resultado desta licitação com as licitantes vencedoras por item.

9. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

9.1. Os preços a serem cotados deverão levar em conta os praticados no mercado, atendidas as peculiaridades locais.

9.2. Os preços deverão ser cotados por unidade e global em Real – R\$.

9.3. Deverão ser computados nos preços propostos da prestação dos serviços, todos os tributos, encargos, royalties, taxas, seguros e impostos, que serão de total responsabilidade da proponente.

9.4. Os preços máximos admitidos por item são os valores do orçamento estimado da Secretaria de Administração e Finanças, que ficará sob a guarda da Pregoeira para classificação final das propostas e negociação de preços com os licitantes.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Envelope n.º 2)

10.1. Os proponentes deverão apresentar no Envelope n.º 2 – “Documentos de Habilitação”, os documentos que demonstrem atendimento às exigências que são indicadas a seguir, em uma única via:

10.1.1. Relativamente à situação jurídica:

a) Cédula de identidade;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de investidura ou nomeação da diretoria em exercício.

10.1.2. Relativamente à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a fazenda municipal, da sede do licitante;

e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou outro órgão da Justiça do Trabalho.

10.1.3. Relativamente à Qualificação técnica:

Para o item 01 – Elaboração do Sistema Tributário Municipal.

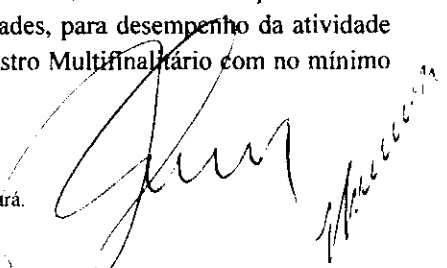
a) Atestados de qualificação técnica da licitante, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que estão ou estiveram em utilização na sua administração tributária sistema integrado em ambiente web, com desempenho plenamente satisfatório.

b) Declaração expressa da licitante de que todos os módulos da aplicação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo I – Termo de Referência dos Serviços.

c) Declaração da licitante de disponibilidade do Datacenter onde será feita a hospedagem do banco de dados e da aplicação (sistema) ora cotado, informando nome, endereço e disponibilidade tecnológica do citado Datacenter e que o mesmo atende as especificações exigidas no Anexo I - Termo de Referência dos Serviços.

Para o item 02 – Atualização do Cadastro Multifinalitário.

a) Atestados de qualificação técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público, com identificação e firma reconhecida do assinante, que sejam compatíveis em características, prazos e quantidades, para desempenho da atividade do objeto desta licitação, comprovando que a licitante já executou os serviços de Cadastro Multifinalitário com no mínimo 3.500 (três mil e quinhentos) cadastrados.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

10.1.4. Relativamente à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da Licitante;
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
b.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ maior ou igual a } 1,20$$

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}} \text{ menor ou igual a } 0,75$$

10.2. Para as licitantes que estejam regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, a apresentação do **Certificado de Registro Cadastral – CRC, acompanhado da Comprovação de Validade da Documentação apresentada para o registro ou sua atualização, substitui a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e, poderá, ainda substituir a qualificação econômico-financeira no todo ou em parte, desde que na comprovação de validade da documentação apresentada para o registro ou atualização, constem os documentos que as comprovem. O Certificado de Registro Cadastral poderá ser revalidado ou atualizado, caso algum documento esteja vencido, com a apresentação do documento atualizado no ato da apresentação da documentação.**

10.3. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.

10.4. Excepcionalidade para as Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte.

10.4.1. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, conforme item 10.1.2, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.2. A prorrogação do prazo estipulado inicialmente deverá sempre ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

10.4.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, com suas alterações posteriores, sendo facultado a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.5. Os licitantes deverão apresentar ainda:

10.5.1. Carta de apresentação da documentação, conforme modelo constante do Anexo VI, que constará:

10.5.1.1. Relação do(s) documentos apresentados (situação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira ou CRC e comprovante de validade da documentação, etc.);

10.6.1.2. Declaração de que não há fato impeditivo de participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, obrigando-se a informar a superveniência de ocorrências posteriores;

10.6.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei n.º 9.854, de 21 de Dezembro de 1999.

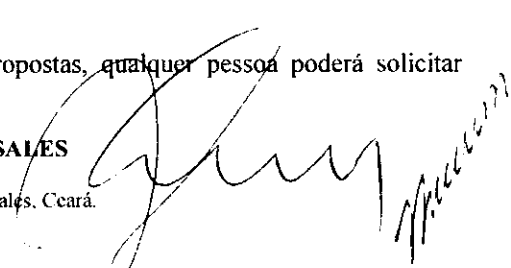
10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

10.8. Os documentos poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, exceto os documentos expedidos pela internet, cujas autenticidades deverão ser confirmadas mediante consulta ao respectivo site, que o expediu, ou por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. Os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, que não possuem prazo de validade, deverão ser emitidos com data não excedente a 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

11.1.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre o pedido de impugnação do Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000.

11.1.2. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, após declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar as contra razões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e consequentemente haverá a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor;

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

12.4. Decididos os recursos, a autoridade competente que autorizou a licitação adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o processo licitatório.

13. DO CONTRATO

13.1. Será lavrado contrato com a empresa adjudicatária ou instrumento equivalente – ordem de início da prestação dos serviços, nota de empenho, conforme faculta o art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Administração e Finanças, designado como representante da Contratante, que anotarà, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará a execução dos serviços, para fins de pagamento.

13.3. A licitante vencedora deverá comparecer para firmar o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou retirar o instrumento equivalente, contados da data da convocação.

13.4. Como condição para celebração do Contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do art. 11, do Decreto n.º 3.555/2000, alterado pelo Decreto n.º 3.693 de 20.12.2000 e § 2º, do Art. 64, da Lei n.º 8.666/93.

13.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento de mão de obra especializada, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

14.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

14.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente ao Termo de Referência dos Serviços, estabelecido pela Contratante;

14.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

14.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com baixo desempenho, vícios, incompatibilidades do sistema ou que vier a apresentar problema quanto a sua legalidade.

14.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

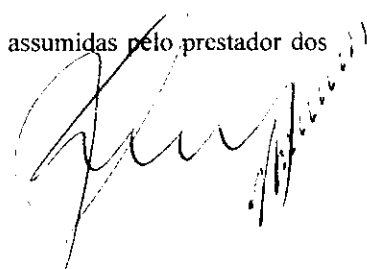
14.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.8. Apresentar mensalmente o relatório mensal, dos serviços implantados e executados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador dos serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

15.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador dos serviços.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

15.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

15.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pela Secretaria de Administração e Finanças.

15.5. Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega dos serviços, e a execução do contrato.

15.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

16. DO INÍCIO E DO RECEBIMENTO

16.1. A licitante vencedora da licitação terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para iniciar os serviços, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

16.2. O recebimento e atestado da prestação dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria de Administração e Finanças, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de início dos serviços.

17. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por representante designado para este fim pela Secretaria de Administração e Finanças.

17.2. O representante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com os serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

17.4. As licitantes vencedoras poderão manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de prestação dos serviços, para representá-la sempre que for necessário.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento ao Contratado será efetuado através de cheque nominal ou através de ordem de crédito após a apresentação das respectivas Notas Fiscais e Recibo à Tesouraria, depois da entrega, conferência e atestado de prestação dos serviços.

18.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias a contar da entrega da documentação completa na Tesouraria.

18.3. Os preços serão fixos e irrevogáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.

18.4. No caso de eventual atraso de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de juros moratórios de 0,5 % ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, calculados "pro rata die", sobre o valor da nota fiscal/fatura.

18.5. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade jurídica e fiscal/trabalhista da empresa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas da prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

- 0301.04.122.0002.2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.

- 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

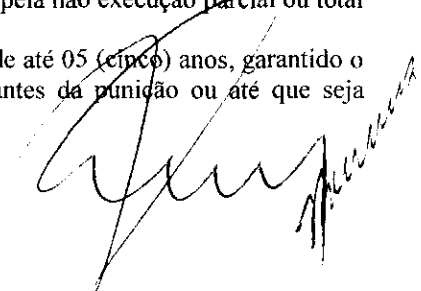
20.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes vencedoras as seguintes sanções, quando for o caso:

I. advertência; quando descumprir qualquer cláusula do contrato, inclusive prazo de início dos serviços.

II. multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução da prestação dos serviços;

III. multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos, porventura causados ao Governo Municipal de Campos Sales, pela não execução parcial ou total do contrato.

20.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o contrato ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

20.3. As sanções previstas na alínea I do sub-item 20.1 e sub-item 20.2 deste item poderão ser aplicadas juntamente com as doas alíneas II e III do sub-item 20.1, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.4. Se a multa for de valor superior ao valor da Nota de Empenho, além da perda deste, responderá a empresa vencedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso cobrado judicialmente.

20.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedor ou Prestador de Serviços do Governo Municipal de Campos Sales, da respectiva licitante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

20.6. Não serão aceitas justificativas posteriores a adjudicação aos vencedores, por parte da licitante que não poderá manter a proposta seja escrita ou por meio de lance, com a justificativa que houve erro na formulação, engano nos preços ou erro de digitação da proposta, não será admitida a desistência da proposta para estes casos, sendo a licitante penalizada com a aplicação de multa, conforme item 8.10.1., declaração de inidoneidade e impedida de licitar com a Administração pelo período de até 05 (cinco) anos.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A Secretaria de Administração e Finanças poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- Não iniciar a prestação dos serviços no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços.
- Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos;
- Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- Cometer reiterados erros na execução da prestação dos serviços;
- Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;
- Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

21.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento da prestação dos serviços executada e atestada, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

21.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

21.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de Administração e Finanças, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento da prestação dos serviços executados e devidamente atestados.

22. FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Fica assegurado à Secretaria de Administração e Finanças o direito de:

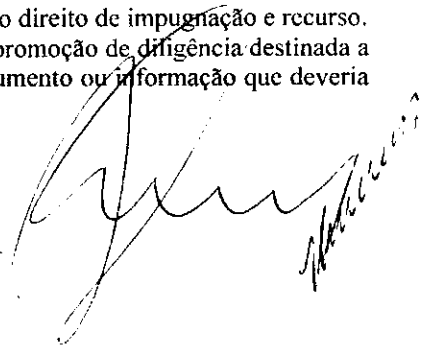
23.1.1. Adiar a data de abertura da presente licitação, dando conhecimento aos interessados, notificando-se, por escrito, às licitantes que já tenham retirado o Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada;

23.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Pregão, a qualquer tempo, desde que ocorrentes as hipóteses de ilegalidade ou interesse público, dando ciência aos interessados;

23.1.3. Alterar as condições deste Edital ou qualquer documento pertinente a este Pregão, fixando novo prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

23.2. A participação neste Pregão implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e do Termo de Referência, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

23.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

23.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93 e § 2º, Inciso II do Art. 65 da Lei nº 9.648/98.

23.5. A atuação da licitante vencedora perante a Pregoeira, assim como na execução do Contrato, será registrada no Cadastro de Fornecedores do Governo Municipal de Campos Sales e constará dos certificados e declarações solicitadas.

23.6. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

23.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.8. Será(ao) lavrada(s) ata(s)do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público do pregão, será assinado pela Pregoeira, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

23.9. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Governo Municipal de Campos Sales não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

23.12. Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

23.13. Os envelopes de proposta e documentação serão entregues única e exclusivamente pelo credenciado pela licitante, não sendo recebidos os envelopes entregues por outros licitantes ou encaminhados por outros meios.

23.14. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

23.15. Caso a licitante se recuse a executar o objeto contratual ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Governo Municipal de Campos Sales poderá, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais licitantes na ordem de classificação.

23.16. A licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito, por meio de carta, telegrama ou *fac-símile*, enviado ao endereço mencionado, até 02 (dois) dias úteis antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Pregoeira responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que já tenham retirado ou venham a retirar o Edital.

23.17. Este Edital poderá ser examinado e obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação do Governo Municipal de Campos Sales, sito à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro - Campos Sales - Ceará, no horário das 08h00min às 12h00min de segunda às sextas-feiras, e no site www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

23.18. Demais informações podem ser obtidas junto a Pregoeira, no horário e dias acima mencionados, ou pelo e-mail: cpicamposales@hotmail.com.

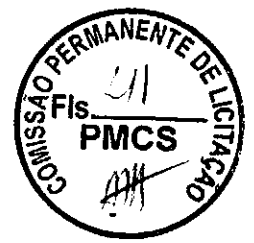
Campos Sales - Ceará, 11 de Outubro de 2017.

José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo o edital, pois em conformidade com as exigências legais, especialmente a Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite - OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de Elaboração de Sistema Tributário Municipal e Código Tributário Municipal e Atualização do Cadastro Multifinalitário, conforme as especificações técnicas anexadas a este Termo de Referência – Anexo I.A.

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 541/2016 de 18 de Outubro de 2016..
2.2. A prestação dos serviços tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 – Regulamento do Pregão, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3 – JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços visa proporcionar melhorias na qualidade do acesso ao público, junto ao setor de arrecadação do município de Campos Sales-CE, com implantação de sistema informatizado para automação das rotinas e disponibilização de acesso para Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas por meio de acesso via WEB.E, ainda, atualizar o cadastro de contribuintes do município, cadastro de logradouros e planta de valores.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação clara, completa e minuciosa da prestação dos serviços e demais características técnicas detalhadas que possibilitem sua avaliação, com respectivos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, encargos, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
4.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a prestação dos serviços será emitida ordens de início dos serviços, em conformidade com a proposta vencedora, para a licitante vencedora do certame.
5.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme Inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9648/98.

6 – LOCAL E PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão executados conforme solicitação da Secretaria de Administração e Finanças inicialmente nas dependências do Setor de Tributação e Arrecadação, quando da sua implantação, testes de execução, treinamento de pessoal, bem como nas dependências da contratada, nos serviços que envolvam desenvolvimento do sistema e testes.
6.2. Para a atualização do Cadastro Multifinalitário, será executado com levantamentos in loco, na sede do município.
6.3. Os serviços serão iniciados até 05 (cinco) dias após a emissão das respectivas ordens de início dos serviços.

7 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria de Administração e Finanças, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.
7.2. A presença da fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.
7.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja executado de acordo com as exigências, e ainda com qualidade, assiduidade e pontualidade.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento de mão de obra especializada, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- 8.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 8.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente ao Termo de Referência dos Serviços, estabelecido pela Contratante;
- 8.4. Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- 8.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com baixo desempenho, vícios, incompatibilidades do sistema ou que vier a apresentar problema quanto a sua legalidade.
- 8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.
- 8.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.8. Apresentar mensalmente o relatório mensal, dos serviços implantados e executados.

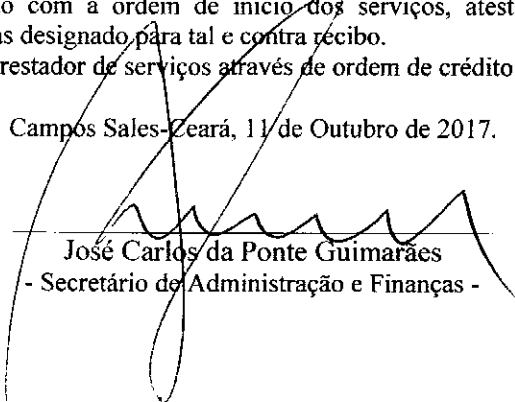
9 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador dos serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.
- 9.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador dos serviços.
- 9.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.
- 9.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pela Secretaria de Administração e Finanças.
- 9.5. Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega dos serviços, e a execução do contrato.
- 9.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestada pela fiscalização - servidor da Secretaria de Administração e Finanças designado para tal e contra recibo.
- 10.2. O pagamento será em favor do prestador de serviços através de ordem de crédito bancária.

Campos Sales-Ceará, 11 de Outubro de 2017.


José Carlos da Ponte Guimarães
- Secretário de Administração e Finanças -

ANEXO I.A.1
TERMO DE REFERENCIA
SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL e
ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL.

OBJETO

Contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria em Serviços de Elaboração de Sistema Tributário Municipal, com soluções integradas de Tecnologia da Informação (TI) via WEB.

Contratação de empresa para fornecimento de solução WEB para sistema na área tributária municipal, contemplando: armazenamento e disponibilização de todos tributos, preço público, dívida ativa, fiscalização, procuradoria, página de serviços, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) da Prefeitura, incluindo: serviço de instalação, cessão, manutenção, treinamento e adaptação da legislação e acompanhamento tributário na execução do contrato, e Serviços Técnicos de Consultoria para Atualização do Código Tributário do Município de Campos Sales.

ITEM 1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO WEB PARA SISTEMA NA ÁREA TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, CONTEMPLANDO: ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE TODOS TRIBUTOS, PREÇO PÚBLICO, DÍVIDA ATIVA, FISCALIZAÇÃO, PÁGINA DE SERVIÇOS, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E) DA PREFEITURA, INCLUINDO: SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, CESSÃO, MANUTENÇÃO, TREINAMENTO E ADAPTAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TRIBUTÁRIO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

1.1. Características técnicas exigidas:

MÓDULO – CADASTRO, Compreendendo:

- Usuários e Permissões com delimitação por área do sistema;
- IMOBILIÁRIO, compreendendo:
 - Informações do Contribuinte/Imóvel
 - Informações do Lote/Edificação
 - Informações da Unidade
 - Fatores Corretivos dos Imóveis
 - Informação do Valor de m² de Edificação, para complementar os dados para Planta Genérica de Valores.
 - Informações das Coordenadas Geográficas (quando coletadas)
 - Foto da Testada do Imóvel (quando coletadas)
 - Geração do BCI para impressão
 - Geração de Arquivo de Texto com Layout para envio às gráficas para confecção de Boletos.
- SEGMENTO DE LOGRADOURO, compreendendo:
 - Informações contendo características de cada segmento, contendo: Lado Par, Lado Impar do controle das quadras;
 - Cadastro dos Equipamentos urbanos por segmento (Pavimentação, Iluminação Pública, Redes de: água, esgoto, energia, Telefone, Coleta de Lixo, Galerias de águas pluviais, varrição).
 - Informação do Valor de m² de Terreno por trecho, para complementar os dados para Planta Genérica de Valores.
 - Geração do BCSL para impressão.
- ECONÔMICO, compreendendo:
 - Informações do Contribuinte/Econômico/Sócios
 - Classificação da atividade (comércio, indústria e prestação de serviços).
 - Regime de Tributação, com os respectivos cálculos para ISS, conforme padrão ABRASF;
 - Integração com o Pré-Cadastro efetuado no Portal de Serviços ao Contribuinte;
 - Cadastro de Contador com vínculo com o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
 - Geração do BCE para impressão.
- CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;
 - Cadastro com informações únicas dos contribuintes por busca por CPF/CNPJ, evitando duplicações;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

TABELAS, Compreendendo:

- CNAE 2.1 Fiscal – IBGE, integrado com ATIVIDADES ECONÔMICAS (Subitens da Lista de Serviços de acordo com o Código Tributário Municipal);
- DISTRITOS;
- BAIRROS;
- QUADRAS;
- LOGRADOUROS;
- VEÍCULOS;

MÓDULO – LANÇAMENTOS, Compreendendo:

- IPTU;
 - Parametrização do Lançamento (Vencimento, Parcelamento, Descontos, Geração por Quadra);
 - Controle de Geração com Relatórios por faixas de valores, quantidades, isenções, etc).
- ISS (Módulo ISS, abaixo descrito);
- TAXAS;
 - Pelo poder de polícia e pela prestação de serviços, totalmente editável para atender à legislação municipal;
 - Geração de Alvará de Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Alvará, Alvará Sanitário, Alvará de Construção e Habite-se;
- ITBI, com emissão de Guia de ITBI com controle via QR CODE e atualização automática no Cadastro de Imobiliário;
- PREÇO PÚBLICO, com a geração de Guias por cada tipo de preço criado pelo Município.

MÓDULO – DÍVIDA ATIVA, Compreendendo:

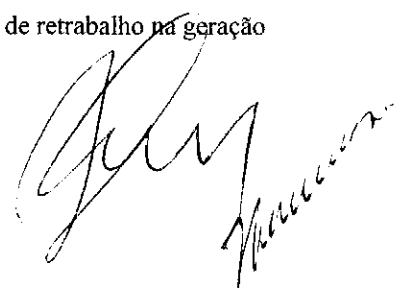
- Consulta geral de contribuintes inscritos em Dívida Ativa (Tributária e Não Tributária)
- Transferência automática de Contribuintes para Dívida Ativa
- Inscrição e controle de Contribuintes
- Lançamento de Dívidas anteriores;
- Negociação de débitos inscritos em Dívida Ativa
- Padronização de negociação e renegociação por meio de REFIS (padronizável)
- Geração de: Termo de Inscrição, Certidão de Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débitos por imóvel, Termo de Confissão.
- Consulta de Dívidas Negociadas, Dívidas Pendentes, Dívidas à Prescrever com alerta de geração de Notificação ao Contribuinte;
- Geração do Livro da Dívida Ativa;
- Geração e controle do DAM da Dívida Ativa;
- Controle de cancelamento e exclusão de Dívida com descrição de motivo;

MODULO – FISCALIZAÇÃO, Compreendendo:

- Consulta de Contribuinte em Atraso com sinalização de situação do Contribuinte;
- Cadastro de Fiscais e de Autoridade Responsável;
- Geração e Controle de Ordem de Serviço;
- Controle de Ações Fiscais:
 - Diligência Administrativa (Obras, Posturas, Meio Ambiente, Sanitário e Preço Público);
 - Procedimento Administrativo Fiscal (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento), contendo controle de prazos e sinalização aos Fiscais para cumprimento aos descrito no Código Tributário Municipal;
- Abertura e Controle dos Processos;
- Aplicação de Multa, com Cadastro da Infração e Geração do DAM;
- Controle de Graduação e reincidência de Infração conforme Lei;
- Controle de Projetos de Fiscalização, contendo (Número do Projeto, Prazos, Meta, Objetivo, Finalização do Projeto);
- Controle de Julgamento de Processos, compreendendo: Recurso Voluntário e de Ofício, Julgamento em Primeira Instância, Recurso Especial, Julgamento em Segunda Instância;

MÓDULO – INTEGRAÇÃO

- Exportação dos dados arrecadados com Layout pré-definido pelo Sistema, sem a necessidade de retrabalho na geração dos talões de receita e controle pela tesouraria.



MÓDULO – ISS

- Cadastro dos Prestadores de Serviços, Pessoas Físicas e Jurídicas, integrado ao Cadastro Econômico, com senha para acesso restrito a sua empresa;
- Controle e emissão de NFSe utilizando QRCode com validação de cadastro no Portal de Serviços ao Contribuinte;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com preenchimento automático de campos e cálculos para minimizar erros;
- Emissão de NFSe-Avulsa, para prestadores de serviços não contínuos
- Cancelamento de NFSe obedecendo o prazo da legislação e motivação
- Geração do DAM, com controle por nota ou consolidado
- Baixa automática através de retorno da instituição financeira
- Cadastro de Substituto Tributário;
- Cadastro de Contadores, integrado com o Cadastro Econômico, para acesso a várias empresas;
- Controle dos Regimes de Tributação (Normal, Estimativa, Sociedade de Profissionais, MEI, ME, EPP e Autônomos)
- Controle de Encerramento de Competência (Prestador, Tomador, Substituto) e possível aplicação de multa por descumprimento de obrigação acessória;
- Controle de Contribuintes Especiais (Bancos, Cartórios).
 - No controle de Bancos, realizar escrituração através do Plano de Contas COSIF e das subcontas de cada instituição para apuração da base de cálculo, anexando ainda o arquivo no formato PDF do Plano no Contribuinte
 - No controle de Cartórios, realizar escrituração conforme arquivo enviado ao Tribunal de Justiça, anexando ainda o arquivo no formato PDF no Contribuinte
- Geração do Livro Eletrônico do ISS por Competência

MÓDULO – Portal de Serviços ao Contribuinte

O Módulo será o Sistema de acesso tanto do Usuário Servidor com o Usuário Contribuinte contemplando todo relacionamento do Fisco com os contribuintes, incluindo o Sistema ISS (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica):

- Usuários e Permissões, compreendendo:
 - Usuário (Contribuinte, Bancos, Cartórios, Servidor e Contador)
 - Delimitação por área do sistema
- Possibilitar o pré-cadastro de Empresas para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas
- Permitir a geração de 2ª via de documentos, tais como: Guia do ITBI, Alvará de Funcionamento, utilizando controle via QRCode
- Permitir a geração de 2ª via de DAM, tais como: IPTU, de acordo com o Convênio em vigor pelo padrão FEBRABAN
- Consulta e Emissão da Certidão Negativa de Débitos e a Certidão Positiva com efeito de negativa, Certidão Negativa de Débito por imóvel, utilizando controle via QR Code
- Consultar Autenticação dos documentos (NFS-e, NFS-e-A, Certidões, Guias, Alvarás).
- Conter toda Legislação Tributária do Município disponível aos Contribuintes: Leis, Decretos, Portarias.
- Possuir Notícias relevantes aos Contribuintes
- Possuir Manual de Orientação básica do Sistema
- Informar canal de comunicação através do Fale conosco.

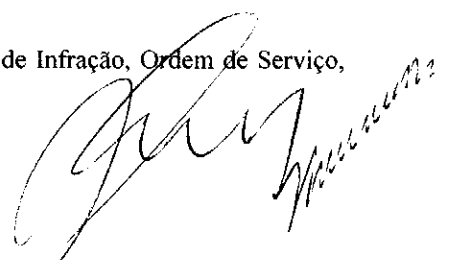
CONFIGURAÇÕES PRELIMINARES

- Dados Cadastrais da Prefeitura
- Configurações Bancárias (Cedente, Banco e Conta)
- Cadastro do Código FEBRABAN
- Parametrização de valores de Taxas, Alvarás.
- Parametrização das Atividades Econômicas (Lista do ISS)
- Cadastro de Valores para Autônomos e Sociedade de Profissionais
- Parametrização dos dados para geração do ITBI.
- Cadastro do Valor da Unidade Fiscal por Exercício
- Cadastro de feriados
- Controle de Usuário para acesso ao sistema com auditoria de dados
- Controle das informações contidas no DAM (Elementos de Cálculos, Observações)
- Controle de atualização monetária contendo: Multa, Juros e Correção Monetária pelo índice estabelecido no Código Tributário Municipal.
- Controle e edição de textos contidos nos documentos (Certidões, Notificação)
- Controle de prazos dos documentos fiscais (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Ordem de Serviço, Recurso, Julgamento)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.



- Cadastro de Assinaturas nos documentos expedidos pelo Sistema.
- Controle de Tabelas do INSS/IR atualizada anualmente

RELATÓRIOS E GRÁFICOS

- Relatório Geral de Arrecadação (pagos, não pagos); - Relatório Sintético por faixa de valores;
- Relatório de Receitas (Por Receita, por Período); - Relatório de Arrecadação por Lançamento;
- Relatório de Contribuintes por valores; - Relatório de Protocolo de entrega de IPTU; - Relatório de Elaboração da Planta Genérica de Valores; - Relatório de Dívida Ativa (Pendentes, Negociadas, à Prescrever); - Relatório de Controle de Processos; - Relatório de Empresas Fiscalizadas; - Auditoria por controle de usuários; - Gráfico de arrecadação em linha, pizza ou barra (por tributo, por período).

1.2. SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO OBJETO

1.2.1 – INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA

Fornecimento de Servidor em Data Center acessado pelos sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android utilizando os navegadores de internet: Internet Explorer, Chrome e FireFox, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo os seguintes requisitos:

- Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 7/24 – que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers);
- Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups;
- Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB.
- Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município;
- Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações” que possam ocorrer através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;
- Sistemas gerenciadores de banco de dados;
- Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's).

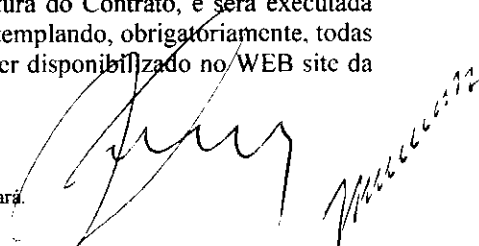
1.2.2 – ACOMPANHAMENTO TRIBUTÁRIO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A Empresa deverá acompanhar a plena execução do contrato, através da circularização de informações por: telefonicamente, fax, internet e outros meios formais e informais, compreendendo:

- Eventuais dúvidas advindas da plena utilização do sistema;
- Orientação para os fiscais nos procedimentos de fiscalização para:
 - acompanhamento dos projetos iniciais de fiscalização;
 - orientação na elaboração dos projetos de fiscalização.
- Orientação na formalização de expedientes elaborados pelo Setor Tributário;
- Elaboração de Decretos, Portarias e Pareceres, caso necessário, com finalidade de atender às demandas específicas do sistema;
- Orientação na transferência da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária);
- Elaboração anual de relatório sintético da arrecadação, juntamente com a Equipe Municipal.

1.3. IMPLANTAÇÃO

A implantação do sistema será de até 60(sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela Administração para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste e seus subitens; A empresa deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Administração Municipal, para acesso de todos os usuários do sistema;



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- a) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Administração, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação.

1.3.1 – LEGISLAÇÃO VIGENTE

A Legislação pertinente ao Setor de Tributos incluindo: Decretos, Portarias, no qual deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:

- a) A Administração fornecerá à empresa a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Decretos e Atos normativos;
- b) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Administração, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da escrituração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.

1.3.2 – ANÁLISE E MIGRAÇÃO DE DADOS

Deverão ser realizadas a análise e a migração dos dados fornecidos pela Administração Municipal, contendo informações de toda área tributária, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro. Esta ação deverá ser realizada no prazo máximo de implantação conforme item 1.3.

Deverão ainda, ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Administração, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação.

1.3.3 – TREINAMENTO E APRESENTAÇÃO

1.3.3.1 – CAPACITAÇÃO DIRIGIDA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A empresa deverá oferecer treinamento de 20 h/a para os servidores que forem indicados pela Administração, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05(cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.

1.3.3.2 – AUDIÊNCIA PÚBLICA

A empresa deverá realizar em local e horário determinado pela Administração, palestra esclarecedora sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade do novo sistema de NFS-e, para todos os contadores, empresários e entidades de classes convidadas pela Administração Municipal.

1.3.4 – MANUAIS DE PROCEDIMENTOS

A empresa deverá fornecer à Administração Municipal um modelo de manual ou cartilha de orientação aos usuários (todas as empresas constantes Cadastro Econômico do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa.

ITEM 2 – SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA ATUALIZAÇÃO DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES, ABRANGENDO:

2.1. LEVANTAMENTO / DIAGNÓSTICO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

Levantamento da legislação tributária municipal, identificação dos seus pontos falhos e lacunas jurídicas.

Análise a partir do texto da legislação, acompanhada de entrevistas / reuniões com os técnicos municipais da área tributária, fiscais de tributos, procuradores, assessores, Secretário Municipal de Administração e Finanças.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

2.2. DEFINIÇÃO DAS POLÍTICAS TRIBUTÁRIAS MUNICIPAIS

Junto com as autoridades municipais competentes, conhecer a política tributária do Município, definindo pontos-chave, tais como: alíquotas dos impostos, política de isenções e incentivos, parcelamento de débitos tributários.

2.3. ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO

Elaboração de anteprojeto de Código Tributário Municipal, devendo este estar em consonância com as normas legais de hierarquia superior.

O anteprojeto deverá ainda pautar-se nas seguintes diretrizes mestras:

1. Estabelecimento de normas gerais relativas a gestão tributária de todos os tributos, englobando os seguintes tópicos:
 - ♦ legislação tributária: vigência, aplicação e interpretação;
 - ♦ obrigação tributária: obrigação principal e acessória, o sujeito ativo e o sujeito passivo, a capacidade e a responsabilidade tributárias, o domicílio tributário;
 - ♦ crédito tributário: sua constituição, modalidades de lançamento, causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário;
 - ♦ administração tributária: fiscalização, infrações e penalidades, dívida ativa, certidões;
 - ♦ contencioso tributário: a impugnação e o julgamento administrativo;
2. Instituição dos Tributos Municipais, estabelecendo em relação a cada um deles:
 - ♦ O fato gerador; O sujeito passivo / responsável tributário; A incidência / não incidência; Isenções; Base de cálculo; Lançamento; e, Alíquotas.

2.4. DISCUSSÃO DO ANTEPROJETO

Nesta fase do trabalho, o anteprojeto deverá ser discutido pela equipe técnica responsável, assumindo a Contratada e a Equipe Municipal de revisão geral da redação com vistas a:

- a) análise crítica concernente à verificação da correção dos “pontos-chave” e ao preenchimento das lacunas levantadas no diagnóstico;
- b) verificação da adequação do anteprojeto à legislação superior e à política tributária Municipal.

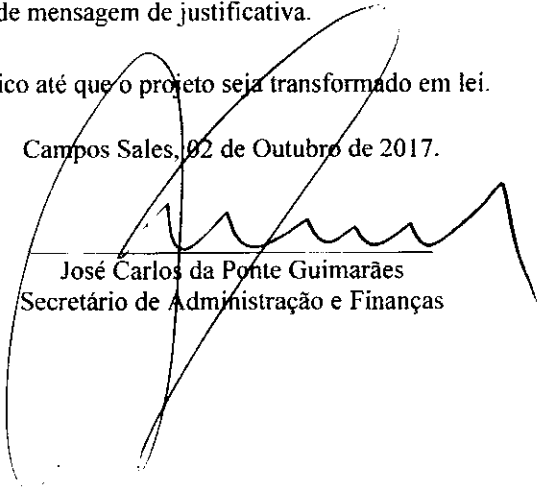
2.5. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Discutido o anteprojeto, deverá a Contratada elaborar a redação final do Projeto de Lei a ser encaminhado à apreciação da Câmara de Vereadores.

A redação do projeto inclui a redação de mensagem de justificativa.

A Empresa deverá oferecer apoio técnico até que o projeto seja transformado em lei.

Campos Sales, 02 de Outubro de 2017.


José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
ANEXO I.A.2

TERMO DE REFERENCIA
SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO
MUNICIPAL.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO DO MUNICÍPIO, INCLUINDO AEROFOTOGOMETRIA E RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, MOBILIÁRIO E DE INFRAESTRUTURA, RELATIVO A ÁREA DA SEDE DO MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, ESTIMADOS EM 7.000 (SETE MIL) UNIDADES CADASTRAIS E ELABORAÇÃO DA PLANTA GENÉRICA DE VALORES.

2. VISÃO GERAL DO ESCOPO

O trabalho pretendido se baseia no cadastramento ou recadastramento de todos os imóveis da área da Sede do Município de Campos Sales, elaborando um Mapa Digital atualizado contemplando todo o Cadastro Físico da área. O Mapa Digital deverá ser baseado em Imageamento atualizado, que deverá ser elaborado e fornecido pela Contratada. O Imageamento a ser realizado deve ser executado segundo diferentes técnicas, para atender os diferentes níveis de detalhamento necessários pela Administração Municipal, nos seguintes termos:

- A apresentação do serviço será feito em plantas desenhadas na escala de 1:1000, contendo toda a planialtimetria das áreas. Apresentará também Ortofotos de Voo Aerofotogramétrico de Média Precisão (GSD de 10cm). Os desenhos deverão ser apresentados em arquivos do tipo DWG e PDF.
- Sede municipal: poderá ser realizado sobrevoo com veículo aéreo não tripulado (VANT) ou drone, obedecendo as resoluções da ANAC e Ministério da Defesa vigentes, para complementação de imagens de alta resolução (GSD 10cm).
- A partir do Imageamento realizado, deverá ser atualizado o mapeamento cartográfico municipal (Cadastro Físico), em escala 1:1000, que deve ser realizado em processos digitais. O Cadastro Físico deverá ser consolidado, contemplando no mínimo, as seguintes camadas (layers): Imageamento e Ortofoto de alta resolução (GSD 10 cm); Limite Urbano; Setores Fiscais; Quadras; Lotes; Eixos de Vias e Logradouros, Planta Genérica de Valores.

3. ETAPAS DO TRABALHO

Os serviços a serem contratados consistem da execução das atividades descritas a seguir:

- 3.1. Levantamento dos dados municipais e planejamento das atividades: inicialmente, a Contratada deverá realizar uma rodada de apresentação da sua metodologia para a Equipe Municipal, em formato de Oficina de Trabalho, detalhando sempre que necessário, e realizando todos os ajustes solicitados pela Equipe Municipal, de forma a compatibilizar a metodologia proposta com a legislação municipal, normativas complementares e metodologias já aplicadas pela Equipe do Município, onde aplicável.
- 3.2. Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital: contemplando a realização de sobrevoo aerofotogramétrico em Escala 1:1000, com produção de uma Ortofoto de resolução espacial 10cm para a sede municipal utilizando VANT ou Drone.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- 3.3. Atualização da Cartografia Municipal digital, - Elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC e Plantas de Quadra, obtidas a partir do Mapa Digital e do Banco de Dados do Cadastro Imobiliário em utilização. A Planta de Referência Cadastral - PRC será elaborada para toda a área urbana da Sede do município, enquanto as Plantas de Quadra serão elaboradas para as áreas objeto do Cadastro;
- 3.4. Execução do Cadastro Técnico, com coleta de dados em campo, referentes aos Cadastros abaixo relacionados, compreendendo a área urbana da Sede do município, indicando, sempre que necessário, a disponibilização de apoio do município:
- o Imobiliário
 - Incluindo a realização de fotografias de fachada ou fotografia panorâmica atualizadas, caracterizadora de cada parcela ou unidade imobiliária autônoma;
 - Incluindo o retorno a campo, para complementação de informações tributárias de imóveis não constantes no Cadastro Tributário Municipal.
 - o Atividades Econômicas (Cadastro Mobiliário)
 - o Infraestrutura (incluindo sistema viário e cadastro de logradouros)
- 3.5. Elaboração da Planta Genérica de Valores, contendo valores para os segmentos de logradouros atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela Contratada e homologada pela Equipe Municipal em reunião técnica, caso sejam considerados necessários, e abranger toda área urbana da Sede do município.

4. DIRETRIZES TÉCNICAS DAS ETAPAS DO TRABALHO

4.1. Levantamento de dados municipais e Planejamento das Atividades

A Contratada deverá levantar todos os dados municipais disponíveis, pertinente ao bom levantamento de dados, com ênfase nos dados tributários, nas plantas municipais e no cadastro técnico de imóveis existente.

A Equipe Municipal irá colaborar com esse levantamento, disponibilizando todos os dados pertinentes.

A Contratada deverá efetuar a preparação da coleta dos dados cadastrais, planejando as atividades de forma a aplicar a metodologia proposta, em conjunto com a Equipe Técnica Municipal, no cadastramento das parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, que é objeto desta licitação e, posteriormente, repassar à Prefeitura essa metodologia, inclusive com treinamento dos quadros de pessoal, de forma a que a Administração Municipal possa dar continuidade as atividades e proceder à manutenção cadastral, conforme descrito a seguir:

- a) Elaboração do(s) Boletim(ns) de Cadastro Imobiliário - BIC, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro), a ser utilizado nos serviços de cadastramento, o qual deverá ser submetido à aprovação da Equipe Municipal previamente ao seu uso;
- b) Proposição da estratégia de comunicação a ser utilizada pela Administração Municipal para informar e esclarecer à população, previamente ao início dos trabalhos de campo, quanto aos objetivos da atualização cadastral, a metodologia de levantamento, as informações que serão coletadas e, a forma de identificação das equipes de campo. O pessoal de campo da Contratada deverá trabalhar sempre devidamente uniformizado e identificado, comunicando à Equipe Municipal toda e qualquer ocorrência que possa causar perturbação ao desenvolvimento dos trabalhos;
- c) Definição da estrutura cadastral prevendo a preservação dos dados históricos de cada parcela e unidade imobiliária autônoma, existentes na atual base de dados cadastral da Administração Municipal;
- d) Elaboração de manuais de instruções e procedimentos, a serem adotados na execução da coleta de dados e no preenchimento dos Boletins de Cadastro Imobiliário - BCI, Boletim Mobiliário/Atividade Econômica e Boletins de Infraestrutura/Vias (Segmento de Logradouro). Nos manuais deverá haver as especificações das diferentes situações cadastrais que o cadastrador irá encontrar no momento da coleta de dados, de maneira a evitar o uso de diferentes critérios para um mesmo tipo de parcela cadastral;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

4.2. Atualização da Cartografia Municipal digital, Imageamento e Mapa Digital

A Contratada deverá atualizar a cartografia digital municipal, de forma que todas as atividades posteriores sejam baseadas na mesma base de dados.

A Contratada deverá fornecer Fotografia Aérea Ortoretificada (Ortofoto) com resolução espacial (GSD) de 10 cm, e que deverá ser produzida a partir do mesmo sobrevôo que irá servir de base para a obtenção da cartografia digital atualizada da Sede do município (mapa digital).

As principais atividades pretendidas para esta Etapa são:

- a) Cobertura aerofotogramétrica com escala de voo 1:5.000 ou resolução espacial (GSD) de 10 cm (dez centímetros), compreendendo a execução do voo e processamento de imagens;
- b) Geração, atualização ou adequação de base cartográfica (elaboração de Mapa Digital) por restituição estereoscópica;

Os níveis de informação MÍNIMOS que compõem a planta cartográfica na escala 1:5.000, a ser fornecida pela Contratada, são:

- Distritos;
- Zonas/setores fiscais;
- Bairros;
- Quadras;
- Lotes;
- Edificações notáveis;
As edificações de referência (escolas, hospitais, edifícios públicos, indústrias e outras de grande relevância) deverão ser destacadas e receber a respectiva toponímia.
- Logradouros, vias de acesso, estradas e caminhos (eixos);
- Toponímia dos elementos representados, para logradouros e hidrografia;
- Delimitação do Perímetro Urbano.

4.3. Atualização da Cartografia Municipal digital - Planta de Referência Cadastral e Plantas Quadra.

4.3.1. Planta de Referência Cadastral – PRC

A Planta de Referência Cadastral-PRC é a planta onde se encontram dispostas as codificações e textos que definem a localização das quadras, setores fiscais e trechos de logradouros no espaço territorial e, tem por objetivo possibilitar a sistematização dos dados cadastrais e facilitar a pesquisa e manutenção da base de dados cadastrais.

- a) A Planta de Referência Cadastral - PRC deverá ser elaborada, na escala 1:5.000, para a área urbana da Sede do município.
- b) A Planta de Referência Cadastral - PRC a ser elaborada pela Contratada deverá representar e codificar:
 - Todas as quadras ou outras unidades territoriais que compõem a urbanização da Sede municipal, as quais deverão ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por setor cadastral, buscando a compatibilidade e continuidade numérica que facilite a localização dos setores e quadras;
 - Todas as seções de logradouros, sendo entendidas como tais os trechos de logradouro que confrontam com cada face de quadra ou de outras unidades territoriais, os quais deverão ser representados graficamente e ter codificação numérica sequencial, inequívoca e não duplicada, por logradouro.
- c) A elaboração da Planta de Referência Cadastral - PRC deverá tomar como referência as informações existentes no atual Cadastro Imobiliário Municipal, tais como: planta de referência cadastral atual, plantas de quadras e, plantas de loteamento, além da base de dados existentes no Sistema Tributário do Município;
- d) A codificação de setores, quadras e seções de logradouros deverá ser efetuada pela Contratada em conjunto com o Setor de Cadastro de forma a compatibilizar ao máximo com a atual codificação em uso pela Administração Municipal;
- e) Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação em uso pela Administração Municipal e as codificações estabelecidas pela PRC;

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

f) A PRC deverá conter os seguintes principais elementos de referência, organizados em níveis de informação (layers):

- Contorno das quadras;
- Grandes edificações e outros locais de referência;
- Sistema viário;
- Hidrografia;
- Toponímia dos elementos representados;
- Definição e codificação de Setores Fiscais e Quadras;
- Definição e codificação de logradouros e suas secções;
- Articulação das folhas, codificação e quadro de convenções;
- Delimitação do perímetro urbano.

g) Os produtos finais desta etapa serão:

O Levantamento Planialtimétrico deverá ainda ter em conta:

- Demarcar todas as casas/construções dentro do imóvel;
- Levantar todas as cercas e/ou muros existentes no limite e dentro do imóvel;
- Georeferenciamento de Imagem aéreas/Satélite (GoogleEarth ou Equivalente disponível).

Nas plantas também deverão constar legenda, escala, informações sobre o método de coleta dos pontos, precisão, localidade, município, data da realização do levantamento topográfico e das imagens utilizadas.

- As ruas, estradas, cursos d'água, lagos/lagoas, oceano e outras edificações deverão fazer parte das plantas finais.

Em Plantas Impressas:

- 02 (duas) vias da Planta de Referência Cadastral, plotada em papel de boa qualidade e montada na forma de desenho único, de forma a oferecer uma visão integrada da PRC de toda a cidade e da área urbana dos distritos.

Em Meio Digital:

- Plantas em arquivo em Software de CAD ou superior entregues em *pendrive*;
- Diferenciação de objetos por layers.

4.3.2. Plantas Quadra

A Planta de Quadra urbana (ou Planta Quadra) é o desenho, representada em escala 1:1000, no qual estejam representados, em níveis de informação (layers) específicos: a quadra urbana, os trechos de logradouros confrontantes, as parcelas cadastrais (lotes) e as edificações existentes, codificadas de forma inequívoca, permitindo a sua identificação e localização geográfica dentro do universo urbano, observado o princípio de não ambiguidade de parcelas e de registros relacionados que forneçam dados sobre as mesmas e, as dimensões de cada parcela (testada).

a) Na planta de cada parcela representada na Planta de Quadra deverão ser registradas, em níveis de informação próprios, as medidas de testada, número do imóvel;

b) Deverá ser elaborada tabela referencial com a correspondência entre a atual codificação das parcelas cadastrais em uso pela Administração Municipal e as novas codificações estabelecidas pela nova Planta de Referência Cadastral - PRC e nas novas Plantas de Quadra;

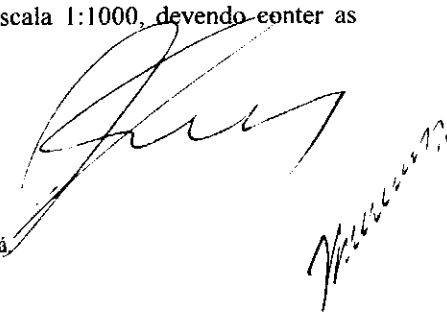
c) A Contratada deverá elaborar o desenho das Plantas de Quadra em escala 1:1000, devendo conter as seguintes informações:

- Contorno da quadra;
- Indicação do início da quadra;
- Indicação do Norte magnético;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

- Representação e código das parcelas cadastrais;
 - Medidas de testada;
 - Nome e código dos trechos de logradouros da quadra;
 - Edificações ou Terreno contidas no lote;
 - Quadro legenda, incluindo indicação do número do setor e quadra.
- d) Os produtos finais desta etapa serão:
- Arquivos digitais das Plantas de Quadra, em formato DWG;
 - Plantas de Quadra, plotadas em papel A4;
 - Dados da Planta de Quadra, armazenados no banco de dados em uso pela Administração Municipal.

5. Coleta de Dados das Parcelas Cadastrais e Unidades Imobiliárias, Atividades Econômicas e Infraestrutura/vias (Segmento de Logradouro).

Deverá ser executado pela Contratada, serviço de coleta de dados referentes às parcelas cadastrais e unidades imobiliárias autônomas, além das unidades mobiliárias (atividades econômicas), e dados de infraestrutura viária (segmento de logradouros), mediante preenchimento de boletins específicos, e que deverão ser compatibilizados quanto à:

- Parcelas (lotes) e Unidades Imobiliárias.

Na execução dos serviços de atualização do Cadastro Imobiliário, deverão ser coletadas e armazenadas informações precisas sobre o parcelamento de quadras em lotes e as características das edificações encontradas sobre os imóveis, cuja quantidade estimada é de **7.000 (sete mil) unidades cadastrais**.

Nesta Etapa, a Contratada deverá fornecer treinamento de 24h/a (vinte e quatro horas aula) para o preenchimento dos Boletins abaixo descritos juntamente com a equipe de servidores municipais.

Unidades Imobiliárias

Para pesquisa em imóveis territoriais e prediais deverão ser utilizados Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI), que conterão, obrigatoriamente, as informações abaixo, que comporão o Cadastro Imobiliário:

CARÁTER INICIAL

Número de inscrição da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES;

Número de inscrição Empresa de Água e Energia;

IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL

Localização Cartográfica, tipo do imóvel cadastrado (territorial ou predial), Patrimônio: privado, federal, estadual, municipal e religioso, Posição Fiscal: Tributável, Isento e Imune, Código do tipo de logradouro onde se situa o imóvel, Numeração do imóvel no logradouro, Código do logradouro, Complemento do endereço do imóvel.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO

Nome do proprietário do imóvel, Documentos (CPF, CNPJ ou Outros), Endereço para correspondência, Código do logradouro, Complemento do endereço para correspondência, CEP, Cidade, Estado.

CARACTERÍSTICA DO TERRENO

Loteamentos: Nome, Quadra, Lote, Sub-lote, Número de Frontes, Tamanho da Testada, Tamanho da Área do Terreno, Tipo de solo: arenoso, argiloso, rochoso, inundável, e outros, Situação do Terreno: normal, esquina, vila, encravado, quadra, fundos, gleba e outros, Benfeitorias: Sem, muro, passeio e muro/passeio, Passeio para Pedestre: sem, sem meio fio, Sem/com meio fio, Ocupação do Terreno: Sem, em construção, Construção paralisada e Etc.

CARACTERÍSTICA DA EDIFICAÇÃO



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Tipo da edificação (Horizontal, vertical, industrial, especial e etc.), Situação (Recuada, alinhada, conjugada e geminada etc.), Utilização da edificação, Atributos especiais (jardim, elevador, saunas, piscinas etc.), Sistema sanitário, Abastecimento de água, Reservatório de água, Sistema telefônico, Número de edificações, Número de pavimentos, Área total construída.

CARACTERÍSTICA DA UNIDADE

Classificação Arquitetônica, Padrão de construção (Estrutura, coberta, revestimento interno e externo, esquadrias, cobertura, forramento, instalações elétrica e hidráulica, piso, compartimentos), Utilização da edificação, Estado de conservação, Tipo de acabamento, Instalações Elétricas, Instalação Sanitária, Instalação Telefônica, Instalações Especiais, Estado de conservação, Pontos de Água, Ambientes (quant. Banheiros, quartos, salas, cozinha), Uso específico do Imóvel, Tamanho da área privada, Tamanho da área comum.

CARÁTER GERAL

Número sequencial do BCI, Data da pesquisa, Código da situação (casa fechada, não permitiu entrada, incompleto e completo)

MOBILIÁRIO / ATIVIDADE ECONÔMICA:

Deverão ser coletados dados para composição do Cadastro de Informações de Empresas de Prestação de Serviços, contribuinte do ISS e Taxas, constando de:

CARÁTER GERAL

Número do Boletim, Data do preenchimento, Código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), Código do Pesquisador.

DESCRIÇÃO E LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA

Endereço da Atividade Econômica, Localização Cartográfica, Data de Abertura, Classificação da Atividade, CNAE, Item da Lista de Serviço (caso ISS), Regime de Tributação, Tipo de Tributação, Natureza Jurídica, Situação Fiscal.

INFRAESTRUTURA / VIAS (SEGMENTO DE LOGRADOURO)

Deverão ser elaborados Boletins de Cadastro de Segmento de Logradouros a serem aplicados na coleta de dados do Cadastro de Logradouros, os quais deverão conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

CARÁTER GERAL

Número do Boletim, data do preenchimento, código do serviço (inclusão, exclusão, alteração), código do pesquisador.

LOCALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS COMUNITÁRIOS

Nome do Logradouro, Nome do Logradouro anterior, Código do Logradouro, trecho do logradouro ou nº do segmento, número inicial e final do trecho par e ímpar, largura da via e comprimento do trecho.

Serviços Limpeza Urbana

Coleta de lixo sistemática

Sistema Viário

mão dupla

mão única

Sistema de Telefonia

Com Rede e Sem Rede

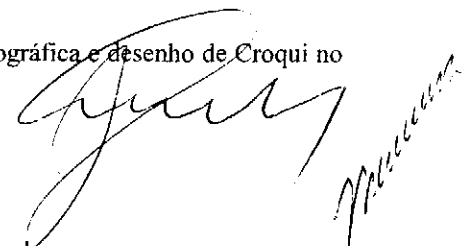
Sistema de Esgoto

Rede Coletora

Sistema de Abastecimento de Água

Rede de Distribuição

Nesta Etapa também está contemplada todos os cálculos, definições de localização cartográfica e desenho de Croqui no BCI.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

6. Elaboração da Planta Genérica de Valores atualizada (PGV)

Na elaboração da Planta Genérica de Valores, os valores de mercado devem ser atualizados por metodologia baseada em práticas atuais do mercado, a ser proposta pela Contratada e homologada pela Equipe Municipal, em reunião técnica antes de se iniciarem os levantamentos de campo, caso sejam considerados necessários, e abranger toda a área urbana do município.

Os modelos utilizados para inferir o comportamento do mercado e formação de valores devem ter seus pressupostos devidamente explicitados e testados. A proposição de metodologias alternativas ou complementares à Norma deve ser previamente autorizada pela Equipe Municipal.

Para a avaliação em massa as informações utilizadas no modelo de avaliação devem fazer parte do sistema cadastral, ou seja devem constar no cadastro dos imóveis.

Os serviços deverão abranger a coleta, a homogeneização e armazenamento dos dados e informações sobre o mercado imobiliário local, delimitado por zonas homogêneas a serem definidas, que deverão ser observadas e estudadas para sua constituição.

A adequação dos resultados ao Código Tributário Municipal deverá ser conduzida por equipe adequada.

Para fins de avaliação imobiliária, os dados de pesquisa precisam ser homogêneos e de características similares aos imóveis que estão sendo avaliados.

6.1.1. Metodologia

A metodologia de execução da PGV deverá contemplar a execução das seguintes atividades principais:

- Definição das zonas de valor homogêneas e, nestas, das zonas de avaliação, para todas as áreas urbanizadas;
- Definição de modelo matemático para estabelecimento de valor unitário de terreno para cada face de quadra da área urbanizada e, de valor unitário de área edificada para os diversos tipos e características de construção, estes deverão ser compatibilizado com os dados disponíveis no Cadastro Imobiliário Municipal e os preceitos definidos pelo Código Tributário Municipal, para simulação do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano.
 - Caso haja necessidade de alteração nas categorias de imóveis atualmente adotadas na legislação municipal, a alteração deve ser aprovada pela Equipe Municipal previamente à sua utilização.

6.1.2. Produtos

Os produtos finais esperados dessa etapa são:

- Mapa com a localização das amostras imobiliárias utilizadas;
- Mapa com os trechos viários que receberam algum tipo de valoração específica (vias comerciais, com disponibilidade de serviços de transporte, proximidade a pólos de valorização, etc);
- Relatório de valores médios de terreno (em R\$/m²) por trecho de via ou face de quadra.

7. PRAZOS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) meses, a contar da assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço, mas o Contratado poderá ser provocado para executar os serviços em menor prazo.

8. ENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Será facilitado o acesso da equipe de trabalho, da Contratada, aos representantes da Administração Municipal e todos os demais profissionais da Administração Municipal designados, para entrevistas e validações, de forma a garantir os prazos definidos no cronograma do projeto a ser apresentado pela Contratada.

A Administração fornecerá o ambiente necessário para a realização de reuniões com a equipe técnica da Contratada.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Serão disponibilizados, quando solicitados, os dados digitais em arquivos textos ou em base de dados relacionais necessários à realização desta consultoria.

Será designado um coordenador da própria Administração Municipal para o acompanhamento da execução dos serviços, e uma equipe de trabalho de pelo menos duas pessoas, as quais serão responsáveis por interagir com a Contratada e dar apoio às atividades.

8.1. Fornecimentos a cargo da Administração Municipal

Para execução dos serviços, após a emissão da Ordem de Serviço, a Administração Municipal fornecerá os dados necessários para a realização dos serviços, como:

1. Cópia dos arquivos cadastrais relacionados ao objeto da contratação;
2. Plantas e mapas existentes;
3. Acesso aos demais setores para coleta de dados necessários à organização do trabalho;
4. Acesso ao banco de dados do Sistema Tributário Municipal;
5. Espaço físico adequado para a realização das reuniões técnicas e atividades de capacitação.

9. EQUIPAMENTOS UTILIZADOS

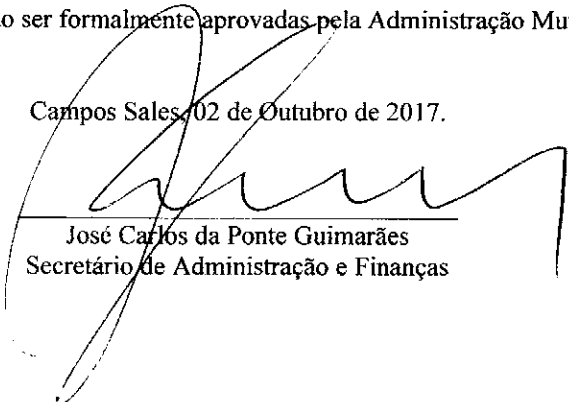
Para o bom desempenho, qualidade e agilidade dos trabalhos a Contratada deverá utilizar no mínimo os seguintes equipamentos, adequados aos serviços:

- 01(um) VANT (Veículo Aéreo Não Tripulado) para Ortofotos (imagens em alta resolução) – precisão GSD de 10cm;
- 5 (cinco) Trenas Laser para medições das unidades autônomas, e
- 01 (um) GPS profissional, para coletar as coordenadas geográficas das fachadas das unidades autônomas.

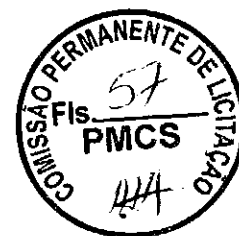
10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) A Contratada deverá instalar e manter, ao longo de todas as atividades do projeto, escritório local de trabalho instalado na Prefeitura para garantir plena comunicação e minimizar riscos de atrasos.
- b) Todos os materiais e relatórios preliminares ou intermediários dos produtos especificados em cada Etapa/Atividade do projeto deverão ser disponibilizados à Administração Municipal, sempre que solicitado, durante o período de vigência do contrato.
- c) Toda a documentação e informações fornecidas pela Administração Municipal somente poderão ser utilizadas pela Contratada durante a vigência do contrato e deverão ser tratadas como confidenciais.
- d) Exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Administração Municipal.

Campos Sales, 02 de Outubro de 2017.



José Carlos da Ponte Guimarães
Secretário de Administração e Finanças



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO II
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º _____/2017 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES E
_____ PARA PRESTAÇÃO
DE _____ SERVIÇOS DE
_____.

O MUNICÍPIO DE CAMPOS SALES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. sob o nº 07.416.704/0001-99 e no CGF sob o nº _____, com sede à Travessa Sul nº 440 - Bairro Centro, na cidade de Campos Sales, Estado do Ceará, doravante denominado CONTRATANTE, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada pelo Sr. JOSÉ CARLOS DA PONTE GUIMARÃES, brasileiro, casado, (Profissão), Secretário de Administração e Finanças, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ e RG nº _____ e a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, Bairro - _____, na Cidade de _____, Estado do Ceará, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo seu sócio-gerente Sr. _____, brasileiro, casado, (profissão), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

01.01. O presente contrato fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, demais alterações e atualizada pela Lei nº 9.648/98, de 27 de maio de 1998, nos termos do Pregão Presencial nº 1110.01/2017-AD, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Secretário de Administração e Finanças, com base na proposta da CONTRATADA, todos partes integrantes deste contrato independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

02.01. O objeto é a CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

03.01. O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

04.01. Pela prestação dos serviços a que alude este CONTRATO, fica estabelecido o valor total em R\$ _____ (_____).

04.02. No valor acima estipulado já estão inclusos todas as taxas, encargos, impostos, seguros e demais despesas inerentes a prestação dos serviços, do objeto contratado.

04.03. Os preços unitários para a prestação dos serviços serão os seguintes:

Item	Discriminação dos Serviços	UNID	QUANT	Preço Unit	Valor Total
01					
02					
VALOR TOTAL				RS	

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

05.01. O pagamento será efetuado mensalmente, pela tesouraria do Governo Municipal de Campos Sales, conforme cronograma físico-financeiro de desembolso proposto e atestado de execução dos serviços e controle efetuado pela Secretaria de Administração e Finanças, até o trigésimo dia do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços.

05.02. Os pagamentos serão efetivados mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal e Recibo correspondente, devidamente atestado a prestação dos serviços pelo responsável da fiscalização dos serviços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales. Ceará.

Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

05.03. Havendo atraso de pagamento, será procedido a título de inadimplência o pagamento de 0,5% (meio por cento) ao mês de juros de mora dos valores a serem pagos e/ou das parcelas atrasadas.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

06.01. Os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis atendendo a legislação federal, pelo período de 12 (doze) meses, após doze meses da apresentação da proposta será reajustado pela variação do IGPM neste período, e a cada doze meses será reajustado obedecendo o mesmo critério.

06.01.1. No cálculo dos reajustes se utilizará a seguinte fórmula:

$$R = \text{FATOR} \times V, \text{ onde: } \text{FATOR} = \left[\frac{I-I_0}{I_0} \right]$$

onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual dos serviços a serem reajustados;
I₀ = Índice inicial – refere-se ao mês da apresentação da proposta;
I = Índice final – refere-se ao mês de aniversário anual da proposta.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01. Os recursos financeiros para pagamento das despesas da prestação dos serviços correrão por conta de recursos próprios do Orçamento do Município, na seguinte dotação orçamentária:

- 0301.04.122.0002.2.005 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Administração e Finanças.
- 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros-pessoa jurídica.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO

Para o item 01

08.01. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, conforme art. 57, Inciso II da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

08.02. O prazo de início dos serviços é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Para o item 02

08.01. O prazo de vigência do presente Contrato é de 08 (oito) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 57, da lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e atualizada pela Lei nº 9.648/98.

08.02. O prazo de execução dos serviços é de ____ (_____) contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

08.03. O prazo de início dos serviços é de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como fornecimento de mão de obra especializada, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

9.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

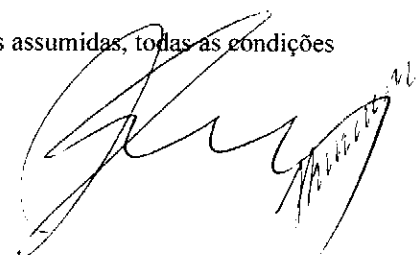
9.3. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, com assiduidade e pontualidade, garantia e qualidade, obedecendo rigorosamente ao Termo de Referência dos Serviços, estabelecido pela Contratante;

9.4. Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

9.5. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço executado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com baixo desempenho, vícios, incompatibilidades do sistema ou que vier a apresentar problema quanto a sua legalidade.

9.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços.

9.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

9.8. Apresentar mensalmente o relatório mensal, dos serviços implantados e executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador dos serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de contratação.

10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador dos serviços.

10.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

10.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pela Secretaria de Administração e Finanças.

10.5. Fiscalizar e acompanhar a execução e entrega dos serviços, e a execução do contrato.

10.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLENTO E SANÇÕES

11.01. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplência de suas obrigações, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções administrativas:

a) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global ora ajustado, caso ocorra desistência total ou parcial de proceder a prestação dos serviços objeto deste contrato;

b) multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da parcela mensal, por dia de atraso ou não execução dos serviços, ou ainda, executar o serviço incompleto.

c) suspensão temporária de participar em licitação ou contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano.

d) 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 Administração, que será concedida após o contratado ressarcir à Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada no item anterior.

11.02. O descumprimento das condições estipuladas neste Contrato e que sejam determinantes de rescisão contratual, implicará a imposição de multa a CONTRATADA, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor dos serviços não executados;

11.03. As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade sobre perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.04. O valor da multa aplicada será deduzida pela Administração, por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará ao prestador dos serviços.

11.05. Se não for possível descontá-lo por ocasião do pagamento, a CONTRATADA recolherá, voluntariamente, a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal em nome do Governo Municipal de Campos Sales. Se não o fizer, no prazo de 10 (dez) dias após o pagamento recebido, será encaminhado a Procuradoria Geral da Prefeitura para cobrança em processo de execução, e será considerado inadimplente e inidôneo para licitar com a Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.01. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.02. A rescisão do presente contrato poderá ser determinada por ato unilateral e restrito da CONTRATANTE.

12.03. O contrato poderá ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.

12.04. A Secretaria de Administração e Finanças poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Atrasar injustificadamente o início da prestação dos serviços, no prazo estipulado de até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços;

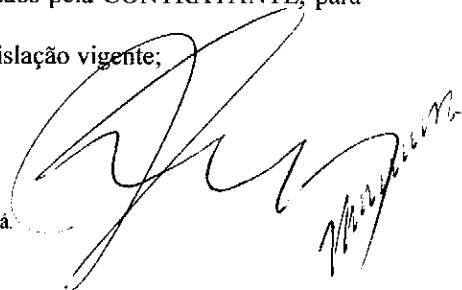
b) Paralisar a prestação dos serviços por um período superior a 03 (três) dias corridos, sem justa causa e prévia comunicação a contratante;

c) Desatendimento das determinações regulares de representantes que forem designados pela CONTRATANTE, para acompanhar, na qualidade de fiscal, a prestação dos serviços;

d) Descumprimento ou cumprimento irregularmente das cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação dos serviços;

f) Cometimento reiterado de erros na execução da prestação dos serviços;



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

g) Para atender o interesse e conveniência administrativa, mediante comunicação a CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, desde que seja efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, e devidamente aprovados até a data da rescisão contratual.

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.05. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e atestados, deduzido o valor correspondente as multas porventura existentes.

12.06. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.07. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Secretaria de Administração e Finanças, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento do serviço executado e devidamente recebido.

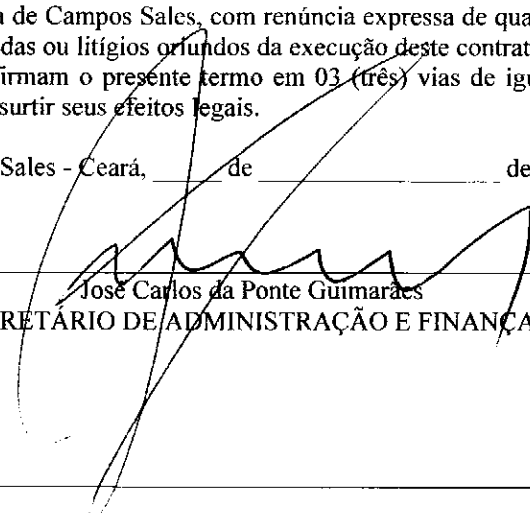
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.01. Fica eleito o foro da Comarca de Campos Sales, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste contrato.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, para surtir seus efeitos legais.

Campos Sales - Ceará, _____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE –



José Carlos da Ponte Guimarães
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CONTRATADA –

TESTEMUNHAS:

Nome: _____


CPF.: _____

Nome: _____

CPF.: _____

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



Dr. Domingos Sávio Ribeiro Leite – OAB/CE 6.643
Procurador Adjunto do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

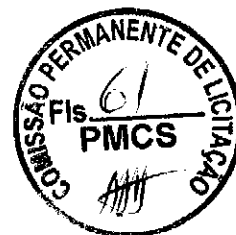
CNPJ: 07.416.704/0001-99

Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO.

DECLARAMOS que, examinamos as exigências do referido Edital de Pregão e, cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação do certame licitatório mencionado, que realizar-se-á no dia 26 de Outubro de 2017 às 08h00min.

(Localidade), ___ de _____ de 2.017.

*carimbo e assinatura do
responsável legal*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 – Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO IV
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO
EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ME/EPP.**
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

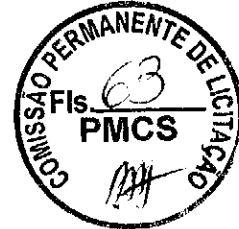
**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU
EPP.**

(nome da licitante), CNPJ/MF n.º _____,
sediada a _____
(endereço completo), para efeito de participação no referido Pregão
Presencial, vem DECLARAR, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação
como _____ (incluir a condição da empresa: microempresa – ME ou
empresa de pequeno porte – EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não
está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º desse artigo, estando apta a usufruir do tratamento
diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da mencionada Lei, com as alterações da Lei
Complementar n.º 147/2014.

(Localidade), ___ de _____ de 2017.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

Carimbo, qualificação, n.º do CRC do contador responsável



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

Senhora Pregoeira,

Tendo examinado o Edital do Pregão Presencial nº 1110.01/2017-AD, apresentamos a presente proposta para a prestação dos serviços de ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO, pelo valor total de R\$ _____ (*preço da proposta em número e por extenso*), conforme planilha de preços, anexa.

Outrossim, declaramos que:

- a) nos preços oferecidos estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: fornecimento de mão de obra especializada, impostos, taxas, encargos e seguros, administração e lucros;

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

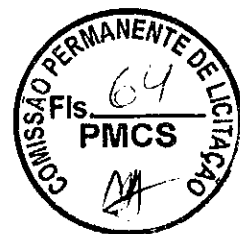
- a) a iniciar os serviços no prazo máximo de _____ dias corridos, contado a partir da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contado a partir desta data.

Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

(Localidade), ____ de _____ de 2.017.

carimbo e assinatura do
responsável legal



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO V - a
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 1110.01/2017-AD
OBJETO: SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO.
ABERTURA: dia 26 de Outubro de 2017 às 08h00min.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	SERVIÇOS – ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL – R\$
01	ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL				
1.1	Serviços de Elaboração, Manutenção e Operacionalização do Sistema Tributário Municipal, com solução integrada de Tecnologia da Informação, via WEB, contemplando o armazenamento e disponibilização de todos os Tributos, Preço Público, Dívida Ativa, Fiscalização, Procuradoria, Página de Serviços, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e, do Município, incluindo serviços de instalação, cessão, manutenção, treinamento e adaptação da legislação e acompanhamento tributário	mês	12		
01.2	Serviços de Elaboração da atualização do Código Tributário do Município de Campos Sales	um	01		
	TOTAL DO ITEM 01			R\$	
02	ELABORAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO.				
2.1	Serviços de Atualização do Cadastro Técnico Multifinalitário, incluindo Aerofotogrametria e Recadastramento Imobiliário, Mobiliário e de Infraestrutura, e elaboração da Planta Genérica de Valores, relativo a área urbana da Sede do Município de Campos Sales.	unid	7.000		
	TOTAL DO ITEM 02			R\$	
	VALOR TOTAL			R\$	

Importa a presente proposta para no valor total de R\$ _____



Estado do Ceará

GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

Prazo de validade da proposta: ____ (____) dias.

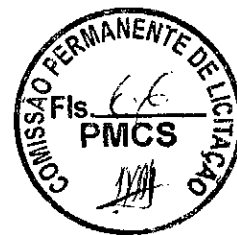
Prazo de início dos serviços: ____ (____) dias da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

Localidade, ____ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do representante legal



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES



ANEXO VI MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

Senhora Pregoeira,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado e atendendo as exigências do referido Edital do Pregão, vem apresentar a documentação de habilitação, anexa.

1. (RELACIONAR A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA)

E ainda,

a) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para participar de licitações ou de contratar com qualquer órgão da Administração Pública, bem como, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) DECLARA, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Localidade, ___ de _____ de 2017.

carimbo e assinatura do
responsável legal



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES

ANEXO VII
MODELO DE RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA
(colocar em papel timbrado)

A
PREGOEIRA do
GOVERNO MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
Ref. PREGÃO PRESENCIAL N.º 1110.01/2017-AD.

Senhora Pregoeira,

Apresentamos a relação da equipe técnica que se encarregará da PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL E ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO MULTIFINALITÁRIO, objeto do referido Pregão Presencial.

RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

1. ELABORAÇÃO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

Item	Nome	Função	Experiência	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços.

2. ELABORAÇÃO DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO TÉCNICO MULTIFINALITÁRIO

Item	Nome	Função	Experiência	Declaro que autorizo e estarei disponível para execução dos serviços.

(Localidade), de de 2017.

Carimbo, qualificação e assinatura do responsável legal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS SALES
CNPJ: 07.416.704/0001-99
Travessa Sul, 440 - Centro - CEP: 63150-000 | Campos Sales, Ceará.