



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário.
- O login e senha devem ser inseridos pelo usuário.
- Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a contratada pelo Município.
- O sistema deve permitir a geração de ISSQN das contas tributáveis e dos serviços tomados.
- Geração das informações, conforme periodicidade estabelecida na legislação tributária;
- Entrega ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela respectiva legislação do Município;
- Guarda da DES-IF com o protocolo de entrega em meio digital;
- Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o modelo conceitual da ABRASF, versão 3.1; O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no modelo conceitual da ABRASF tais como:
 - Código e descrição do erro;
 - Motivo do erro;
 - Solução para a correção do erro.
 - Informação sobre a localização do erro.
- Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;
- Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;
- Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;
- Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Emissão de relatório de erros, quando houver, e relatórios específicos para cada módulo criticado;
- Salva ou envia o arquivo para processamento;
- Emite protocolo de envio, indicando o recebimento do arquivo a ser processado;
- Emite Guia de Recolhimento automaticamente, após o processamento bem sucedido da declaração apresentada.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



d) AUTOS DE INFRAÇÃO

É necessário que o sistema de gestão do ISSQN possua um módulo que auxilie o corpo de fiscalização na identificação de contribuintes que não estejam cumprindo com as obrigações principal e acessórias definidas pelo Código Tributário Municipal. Em caráter educativo, o sistema de gestão do ISSQN deverá ser capaz de identificar a obrigação omissa e gerar uma Intimação Eletrônica ao contribuinte enquadrando-o nos critérios definidos pela administração tributária para que entre em contato e coloque novamente sua situação em dia. O sistema deverá ser capaz de identificar e emitir automaticamente Intimações e Autos de Infrações, com textos padronizados e aprovados pelo Município, para todos os contribuintes que se enquadrarem em várias situações, tais como:

- Divergência das informações declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços, inclusive apresentando a natureza da divergência;
- Prestadores de Serviços, Responsáveis e Substitutos Tributários que não cumprem a obrigação de entregar a declaração mensal;
- Prestadores de Serviços que não efetuam o recadastramento eletrônico;
- O Sistema, ainda, deve ser capaz de incluir outras situações, de acordo com a demanda do corpo de fiscalização;
- No caso de inobservância às respectivas Intimações por parte dos contribuintes, o sistema de gestão do ISSQN deve auxiliar o corpo de fiscalização na emissão automática dos Autos de Infração Eletrônicos citando a legislação específica;
- O Sistema deverá possuir um módulo de administração que registre os eventos associados e de Autos de Infração Eletrônicos;
- Emitir TLF e Alvará de funcionamento.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- O sistema deve permitir a geração de relatórios que possibilitem ao corpo de fiscalização e a administração tributária acompanharem o comportamento da evolução de



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



arrecadação dos tributos das instituições financeiras no Município através dos históricos comparativos entre os exercícios fiscais e períodos de competência.

5.3.2.4. GESTÃO DO ISSQN CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO

5.3.2.4.1. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito/débito.

5.3.2.4.2. O software deverá permitir o cadastro das empresas credenciadas para inserirem as informações de obrigação acessória determinada pela administração, devendo também permitir a anexação de documentos solicitados, com o intuito de cruzar das informações para arrecadação.

5.3.2.4.3. O sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DE OPERADORAS E ESTABELECIMENTO CREDENCIADO

- O sistema deverá cadastrar em registros editáveis, todas as empresas credenciadas, as operadoras de cartão de crédito/débito e suas captadoras (maquinetas) de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não permite a exclusão das instituições cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- O acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário;
- O login e senha devem ser gerados pelo usuário;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

d) INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SECRETARIA DA FAZENDA

- O sistema deverá possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão XLS, CSV e TXT;
- A contratada deve enviar backup das informações em TXT, CVS, ou XLS, em mídia digital e/ou física sempre que solicitado pela contratante.

e) DA INDIVIDUALIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES

- O sistema deverá permite diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais como: vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito), outras taxas cobradas e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS;
- Emitir TLF e Alvará de funcionamento.

f) AUTOS DE INFRAÇÃO

- O sistema deverá permite a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como: alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
- O sistema deverá permite a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;
- O sistema deverá permite a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração;
- O sistema deverá permite consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



g) RELATÓRIOS

- O sistema deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- Desenvolver relatórios conforme solicitação da Administração Tributária

5.3.2.5. SISTEMA DE GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA

5.3.2.5.1 O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas de todos os Tributos Municipais.

5.3.2.5.2 O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período dos 05 (cinco) últimos anos-calendários, o imposto devido e emitir automaticamente a cobrança do tributo apurado.

5.3.2.5.3 O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DAS DÍVIDAS

- O sistema deve buscar no banco de dados e cadastrar, em registros editáveis, todas as Dívidas Ativas no Município, com CNPJ/CPF, endereço completo do responsável. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online;
- O sistema deve utilizar o mesmo banco de dados de todos os sistemas, com a finalidade de facilitar a comunicação e a captura das informações a serem cobradas.
- O sistema não deve permitir a exclusão das Dívidas cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema deverá permitir aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual, visando garantir a segurança das informações.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por uma ou mais informados à contratada pelo Município;

- O login e senha devem ser gerados pelo usuário.
- O sistema deverá disponibilizar a opção de impressão de guias de recolhimento para liquidação total do débito, pagamento parcial, parcelamento (com parcela mínima, conforme legislação municipal) e custas advocatícias. Caso o débito esteja apenas inscrito, não deverá ser gerado guia de recolhimento.
- Se o débito estiver selecionado como protestado, o sistema não deverá emitir nenhuma guia de recolhimento.

d) FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- Gerar arquivo, em formato determinado pela administração, para o encaminhamento de protesto da dívida ativa para um ou mais cartórios;
- Manter o controle sobre os pagamentos disponibilizando relatórios de arrecadação, em conformidade com arquivo retorno padrão FEBRABAN
- Permitir, quando possível, a importação do Cadastro de Contribuintes e o Cadastro de todas as dívidas destes com o município, ou permitir o cadastro de forma manual;
- Cadastrar as opções permitidas de pagamento (Boleto, Cartão de Crédito ou Débito em Conta, etc) bem como os benefícios fiscais autorizados por legislação;
- Depuração dos débitos tributários dos contribuintes para certeza da liquidez;
- Cobrança Administrativa por sms, telefonemas, cartas de cobrança. No mínimo 03 (três) ações de cada tipo;
- Acompanhamento individualizado de parcelamentos, para evitar o não pagamento, com informes;

O Sistema deverá dispor de recurso de Execução Fiscal de modo a gerenciar todo processo de emissão de CDA's, Petições Iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial. Deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos no módulo de Dívida Ativa:

- Certidão de Dívida Ativa;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- Termo de inscrição em Dívida Ativa;
- Notificação de Dívida Ativa;
- Termo de confissão e parcelamento de Dívida Ativa;
- Petição inicial para execução judicial da Dívida Ativa;
- Livro da Dívida Ativa, com termo de abertura e lançamento.
- Permitir o acompanhamento de todo o procedimento da inscrição em dívida até a liquidação do débito.
- Acompanhar os índices de prescrição de débitos.
- Disponibilizar arquivos de extração de processos por CDA, para montagem, encaminhamento e continuidade do processo pela Procuradoria do município para Cobrança Judicial.
- O sistema deverá emitir guia de recolhimento das custas dos serviços advocatícios, em conformidade com legislação municipal.
- Após lavrado o protesto pelo cartório, a inscrição em Dívida Ativa do Município seguirá o fluxo normal, com liberação da emissão de guia de recolhimento e de concessão de parcelamento pela Internet, bem como, a partir desse momento, os pagamentos poderão ser realizados normalmente e não mais diretamente no Cartório de Protesto.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;
- Deve permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Deve permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- Deve permitir o lançamento por ofício dos valores obtidos ao constatar irregularidades na declaração.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



e) RELATÓRIOS

- Deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.
- Deverá fornecer informações das situações da dívida, cobrança e pagamentos efetuados.

5.3.3 DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

5.3.3.1 MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

5.3.3.1.1 Nesta fase deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes nos Bancos de Dados do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

5.3.3.1.2 A fase de Higienização do Banco de Dados dependerá da integridade de informações do Banco de Dados fornecidos pela Contratante. A Contratante disponibilizará um ou mais servidores públicos, de acordo com a necessidade, estabelecida pela Contratada, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e execução destes serviços.

5.3.3.1.3 A fase de migração/conversão dos dados, deverá ser concluída, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a entrega e Higienização do banco de dados.

5.3.3.1.4 Serviços Inclusos na Conversão:

- a) Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- b) Mapeamento dos dados;
- c) Organização/higienização dos dados;
- d) Importação dos dados.

5.3.3.2 IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

5.3.3.2.1 Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão.

5.3.3.2.2 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

5.3.3.2.3 O treinamento será ministrado para um grupo de no máximo 20 (vinte) servidores por módulo em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis para a realização de todos os módulos.

5.3.3.2.4 Os treinamentos serão realizados em dias úteis, local e horários a serem definidos pela Secretaria Municipal do Planejamento, Administração e Finanças, em cronograma a ser elaborado e repassado posteriormente. A contratada deverá disponibilizar equipe com no mínimo 02 (dois) profissionais da área de tecnologia de informação para ministrar o treinamento no Município de Barroquinha-CE.

5.3.3.2.5 Serviços Inclusos na Implantação:

- a) Coleta de dados;
- b) Parametrização dos sistemas;
- c) Homologação dos dados;
- d) Treinamentos dos usuários.

5.3.3.2.6. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento de todos os sistemas descritos abaixo em até 20 (vinte) dias úteis contados a partir da data de recebimento do empenho pelo fornecedor.

- a) Gestão do ISSQN bancos;
- b) Gestão do ISSQN cartão de crédito/débito;
- c) Gestão do ISSQN cartórios;
- d) Gestão da Dívida Ativa;

5.3.3.2.7 A inobservância desses prazos máximos estabelecidos acima para conclusão das atividades de implantação de software somente será admitida pela Prefeitura Municipal de Barroquinha-CE quando fundada em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas no instrumento contratual.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



5.3.3.2.8 Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à Prefeitura Municipal de Barroquinha-CE serão compensados em favor da CONTRATADA.

5.3.4. ATENDIMENTO TÉCNICO, TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO ESPECÍFICO

5.3.4.1. A CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá solicitar à CONTRATADA atendimento Técnico com a presença de técnicos em suas dependências, online ou via telefone, conforme descrição abaixo:

5.3.4.1.1 Treinamento in loco: trata-se de 1 (um) único treinamento gratuito a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação.

5.3.4.1.2 Treinamento a distância: trata-se de treinamento a ser efetuado, 30 (trinta) dias após a implantação, por telefone ou de forma *online*, via Skype ou e-mail, onde os usuários solicitam o treinamento virtual, a ser apresentado por técnico da CONTRATADA.

5.3.4.2. Solicitações para desenvolvimento, adaptações ou personalizações específicas para o Município, serão analisadas caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE. Deverão ser formalizadas à CONTRATADA, que analisará o requerimento e sendo passível de desenvolvimento, será apresentado prazo para realização do mesmo.

5.3.4.3. Manutenção mensal do produto com suporte técnico/helpdesk e fornecimento de versões de atualização necessárias ao seu funcionamento em produção.

5.3.4.4. Manutenção Preventiva – Manutenção realizada pela Contratada na versão da ferramenta que se encontra em produção para correções prévias de possíveis falhas de construção da ferramenta, ou de bugs ocultos detectados durante a sua utilização, de forma a mantê-la em pleno funcionamento, através de intervenções técnicas ou sob entrega de releases.

5.3.4.5. A EMPRESA CONTRATADA disponibilizará atendimento de 2ª feira à 6ª feira das 8h às 18h, excetuando os feriados, para qualquer necessidade relacionada com a atividade de manutenção corretiva, com atendimento in loco em até 12 (doze) horas após o chamado técnico.

5.3.4.6. Suporte Técnico/helpdesk – Atendimento a chamados técnicos por telefone ou ferramenta própria disponibilizada pela Contratada, para solução de problemas de funcionamento da ferramenta tais como configurações e atualizações, bem como para



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



solucionar dúvidas de utilização ou configuração da ferramenta para os técnicos da Prefeitura Municipal de Barroquinha-CE.

5.3.4.7. Atualização Tecnológica – Entrega e instalação de novas versões da ferramenta, sempre que se fizer necessário, para a melhoria de seu funcionamento, em função da evolução tecnológica do mercado de TIC.

5.3.5 DOS SERVIÇOS INCLUSOS PARA TODOS OS SISTEMAS

5.3.5.1 Serviços Inclusos no valor da Locação dos sistemas:

- Hospedagem dos sistemas;
- Armazenamento de dados;
- Atualização do SGBD;
- Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;
- Atualização do código de Linguagem dos sistemas;
- Atualização do Framework;
- Atualização de dependências;
- Construção de novas funcionalidades nos sistemas para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;
- Suporte aos usuários da solução implantada;
- Backup dos Dados.

5.3.5.2. Serviços Inclusos no valor do incremento do ISSQN:

- Levantamento, análise e ajuste da legislação tributária do Município;
- Estudo e maximização da arrecadação conforme potencial do Município;
- Levantamento, análise e ações a partir de indicadores de resultados;
- Monitoramento dos grandes contribuintes e responsáveis tributário;
- Suporte a administração tributária quanto aos processos administrativos e judiciais;
- Monitoramento das doutrinas e jurisprudências do poder judiciário com vistas a manutenção do sistema tributário municipal;
- Apoio a fiscalização tributária nas ações fiscais, no contencioso e consultas, inclusive quanto ao Simples Nacional;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- Instituição de metodologias eletrônica, como por exemplo, ISS eletrônico, comunicação eletrônica, domicílio fiscal eletrônico, gestão por indicadores, fiscalização eletrônica em tempo real (malha fina) entre outros;
 - Consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc.;
- Consultoria na padronização de procedimentos e processos.

5.4 Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas nesse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução dos serviços. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Barroquinha/CE.

6. DA PROVA DE CONCEITO

6.1 Declarado provisoriamente o vencedor do Certame, a Pregoeira irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática em laboratório, que a SOLUÇÃO ofertada atende aos requisitos funcionais e técnicos especificados no Termo de Referência.

6.2 A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, em endereço a ser divulgado quando do ato de convocação da POC.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



6.2.1 As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e/ou publicadas no sítio da licitação e no Diário Oficial do Município, conforme o caso.

6.3 A prova será convocada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data agendada para a sua realização.

6.4 A Prova terá duração máxima de até 15 (quinze) dias úteis (conforme cronograma divulgado juntamente com a lista de requisitos) para a demonstração de até 100 (cem) requisitos funcionais e tecnológicos, os quais serão selecionados aleatoriamente e divulgados no ato de convocação da POC.

6.5 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da Contratante e a licitante respondente a Prova, os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

6.6 A prova será executada e julgada pelos membros técnicos da Administração Pública Municipal, com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da Prova de Conceito, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo Licitante, os quais deverão ter vínculo empregatício com o mesmo.

6.7 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por Licitante.

6.7.1 Poderá o Licitante, durante a sessão, a partir da solicitação da Equipe de Apoio da Licitação, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização dos softwares.

6.7.2 A data e local da divulgação do atendimento dos requisitos será informada por e-mail e/ou publicada no sítio da licitação e no Diário Oficial do Município conforme o caso.

6.7.3 Se, durante a PROVA DE CONCEITO, e limitado a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO, os membros técnicos da Administração Pública Municipal julgarem que a demonstração de atendimento de determinado requisito foi insatisfatória, poderá, caso manifeste interesse, o Licitante refazer a demonstração destes requisitos de forma a sanar as dúvidas apontadas pela Equipe de Apoio da Licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



6.7.3.1 Essa demonstração, complementar, limitada a 10% (dez por cento) do total de requisitos selecionados para a PROVA DE CONCEITO deverá ser realizada no mesmo dia (das 9h as 17h) e local da divulgação acerca do atendimento aos requisitos selecionados.

6.7.4 É vedado qualquer tipo de customização dos softwares para fins de demonstração complementar.

6.8 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

6.8.1 Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente no ambiente local, sendo vedados quaisquer tipos de conexão e/ou acesso remoto aos equipamentos dedicados à POC.

6.8.2 Uma vez iniciada a POC é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à POC.

6.8.3 A Solução instalada para realização da Prova de Conceito deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

6.9 Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da prova prática de conceito.

6.10 Os softwares serão considerados reprovados nas seguintes condições:

6.10.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

6.10.2 Não atendimento (total ou parcial) de algum item constante dos requisitos funcionais e técnicos selecionados para avaliação dos softwares, durante a Prova de Conceito.

6.10.3 Caberá à CONTRATANTE pronunciar-se sobre a conformidade dos softwares com os requisitos exigidos, da referida Prova e será divulgado em ato público.

6.10.4 Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não entregá-la no prazo estabelecido.

6.11. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

7. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



7.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Barroquinha/CE, através da Secretaria Gestora, representada pela Secretária Ordenadora de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

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

7.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato e apresentar **Alvará de Funcionamento e Certidão Simplificada da Junta Comercial da Sede da Licitante**. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Barroquinha/CE.

7.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 7.2.1. no prazo estabelecido, sujeitará a licitante a perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas no edital e na legislação pertinente.

7.2.3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato e/ou não apresentar os documentos exigidos no item 7.2.1 no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação prevista na planilha de custos dos autos do processo.

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

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

7.5. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



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

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à:

- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, na(s) seguinte(s) rubrica(s) orçamentária(s): 0401.04.122.0005.2005 – Gerenciamento e execução das atividades administrativas – Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A Contratada obriga-se a:

- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA

Rua Onze de Maio, Nº 739 – Centro - Cep.: 62.410-000 – Barroquinha – Ce
CNPJ: 23.478.597/0001-80 – Fone: (88) 3623 1137



- Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela administração pública municipal;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A Contratante obriga-se a:

- Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;