



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.11.21.01-PE**

**ORIGEM DA LICITAÇÃO:** Secretaria de Administração; Secretaria de Planejamento e Finanças e Gabinete do Prefeito.

**OBJETO:** Contratação de serviço de locação de sistema informática na área de contabilidade e licitações, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais – SIM e sistema para publicação e hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis nº 131/2009 e 12.527/2011, de interesse das diversas secretarias do município de Quixadá-Ce.

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Lote.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço por Lote.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Indireta, por empreitada por preço global

**LOCAL DO PREGÃO:** [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) "Acesso Identificado no link -licitações".

**1. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08hs00min do dia 25/11/2022

**2. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 08/12/2022

**3. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08hs01min às 08hs59min do dia 08/12/2022

**4. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09hs00min do dia 08/12/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ – CE toma público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, José Ivan de Paiva Júnior, nomeado pela Portaria nº 13.04.002/2022 de 13 de abril de 2022, juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicado, as PROPOSTAS DE PREÇOS, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e nos termos do Decreto 10.024 de 20 de Setembro de 2019, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002) e as exigências estabelecidas neste Edital. Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

**1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;

**2. LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;

**3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica, econômico financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;

**4. ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;

**5. CONTRATANTE:** O Município de Quixadá que é signatário do instrumento contratual;

**6. CONTRATADA:** Pessoa jurídica a qual foi adjudicado o objeto desta licitação e é signatária do contrato com a Administração Pública;

**7. PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

**8. EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão;

**9. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório,



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

**10. PMI:** Prefeitura Municipal de Quixadá;

**11. DOE:** Diário Oficial do Estado;

**12. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, entidade conveniada com o Município de Quixadá mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor a partir de 06 de janeiro de 2021.

## 1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço de locação de sistema informática na área de contabilidade e licitações, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais - SIM e sistema para publicação e hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis nº 131/2009 e 12.527/2011, de interesse das diversas secretarias do município de Quixadá-Ce.

1.2 - Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

**ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA**

**ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO**

**ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA**

**ANEXO III - MINUTA DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO.

2.1 - Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações, e sociedades cooperativas regularmente estabelecidas neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quixadá e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais, compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciadas perante a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até 01 (um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado ou operador da corretora de mercadorias, quando for o caso, e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.

2.1.1 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.1.2 - Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas pelo número (41) 3042-9909 ou ainda através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL - poderá ser obtida no site [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br), acesso "corretoras".

2.1.3 - Para participar do pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema, através de corretora de mercadorias associada ou diretamente no site da Bolsa. O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.1.4 - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, poderes específicos de sua representação no pregão.

b) Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação.

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

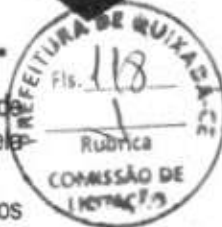


PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



- 2.3 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.
- 2.4 - Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), TCU/CNJ. O Pregoeiro fará pesquisa no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> na fase de habilitação, declarando inabilitadas os licitantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Quixadá;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;
- 2.5 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 2.6 - Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 2.7 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.
- 2.8 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br)
- 2.9 - As empresas, pessoas jurídicas e as sociedades simples interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 2.1.4 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br);
- 2.10 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio de corretora contratada para representá-lo, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 2.11 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 2.12 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;
- 2.13 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 2.14 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento diretamente no site da Bolsa ou através de uma corretora de mercadorias associada. No caso de optar pelo credenciamento por corretora, a relação completa daquelas vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, poderá ser obtida no site [www.bl.orgcompras.org.br](http://www.bl.orgcompras.org.br)- acesso "corretoras" até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.



- 2.15 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;
- 2.16 - A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarifação pela prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;
- 2.17 - As corretoras que participarem como representantes de licitantes perante o Sistema poderão negociar livremente a cobrança de outros valores a título de corretagem pelos serviços prestados.
- 2.18 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, previsto no subitem 5.7.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);
- 2.19 - O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento;

### 3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.
- 3.2 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;
- 3.3 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 3.4 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 3.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 3.6 - Ao realizar o cadastro dos valores nos respectivos itens, a licitante fica ciente e anui com os seguintes termos:
- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
  - b) Declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002.
  - c) A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
  - d) Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e seus anexos.
  - e) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.
  - f) Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada ou substituí-la.
  - g) Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
  - h) A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.
  - i) Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.
  - j) A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas,



assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

### 3.7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

3.7.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

3.7.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

3.7.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.7.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

3.7.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

3.7.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

3.7.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

3.7.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

### 4 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

4.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

4.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

4.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

4.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

4.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

4.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

4.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal para o item 1 e valor da diária para o item 2.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

4.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

ta  
R  
X



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



- 4.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 4.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 4.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 4.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 4.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 4.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 4.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 4.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.21. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 4.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 4.23. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 4.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.25. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 4.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 4.27. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 4.28. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 4.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 4.30. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



4.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

4.31.1. no país;

4.31.2. por empresas brasileiras;

4.31.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

4.31.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

4.34. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.35. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.36. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

#### **4.37. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

4.37.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

4.37.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

4.37.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.37.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

4.37.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

4.37.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

4.37.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

4.37.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

4.37.9. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;



- 4.37.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chaf" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.37.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 4.37.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 4.37.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 4.37.14. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 4.37.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 5 - DA HABILITAÇÃO

5.1-Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.2-Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

5.3-A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.4-Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5-A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.6-O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.7-Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.8-No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

5.9-Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

5.10-Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.11-Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.12-Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

5.13-Ressalvado o disposto no presente edital, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por cartório competente no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data de convocação para apresentação dos documentos. No caso de





PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis, em envelope colado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.11.21.01-PE**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ**

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME DO LICITANTE:**

5.13.1- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.13.2 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, ao Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

5.13.3 - Para a habilitação jurídica e qualificação técnica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

5.13.4 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar, o referido documento, constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 5.13.1, para que seja apensado ao processo de licitação.

5.13.5 - A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 5.13.1.

5.13.6 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

5.13.7 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

**5.14. DOCUMENTOS HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA**

**5.14.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldome empreendedor.gov.br](http://www.portaldome empreendedor.gov.br);

c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

f) **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;



**5.14.2 – PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Fazenda Estadual ou Municipal (FIC ou ISS);

**5.14.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante) - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

5.14.3.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.14.3.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

5.14.3.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.

**5.14.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.14.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

5.14.4.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item anterior, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

5.14.4.3. Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicado às sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

**5.14.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.14.5.1-Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.



5.14.5.2 - Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

5.14.5.3- Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso 1, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

5.14.5.4- No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na junta Comercial;

5.14.5.5- No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

5.14.5.6- No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na junta comercial - constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

#### 5.14.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93 - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugere-se o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

d) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

#### 6.0 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



6.1 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ/CPF, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos-sede e filiais da licitante.

6.2- Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.

6.3- Somente serão aceitos os documentos enviados imediatamente via e-mail, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro, exceto os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados via e-mail;

6.4- As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

6.5- Ao Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

#### 7.0 - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1 - O credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL deverá ser providenciado até 01 (um) dia antes da data e hora de apresentação das propostas constante do preâmbulo deste edital. No horário e data ali mencionados, o licitante apresentará declaração, constando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Quixadá.

7.2 - A partir da hora e data previstos no Edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico pelo Pregoeiro com a divulgação das propostas de preços recebidas, analisadas a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se a análise de preços, que dar-se-á posteriormente, decidindo motivadamente a respeito, e procedendo a classificação exclusivamente daquelas que tenham atendido às exigências deste edital.

7.3 - Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

7.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando ao Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.6 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.7 - A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - Declarada encerrada, a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

7.9- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações posteriores, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

7.9.2 - Para efeito do disposto no 7.9.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



II - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.9.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.9.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.9.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.9.4 - O disposto no item 7.9.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.10 - Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referencia definido pela administração pública.

7.11 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e os presentes à sessão serão comunicados.

7.12 - Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, ao Pregoeiro realizará análise dos documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda ao Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

7.13 - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

7.14 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

7.15 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

7.16 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

7.17 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.18 - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.19 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

7.20 - Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Quixadá;
- A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- O pedido, com suas especificações.

7.21 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

7.22 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



7.23 - Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

7.23.1 - Caso a Autoridade Superior, não esteja conectada para homologação e/ou adjudicação, a sessão será suspensa e a qualquer momento esses atos serão procedidos, devendo os interessados consultarem o sistema.

7.24 - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

7.25 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

7.26 - Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.27 - A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, bem como no flanelógrafo do município, e ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

7.28 - Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

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

7.30 - Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata divulgada no sistema eletrônico, inclusive a indicação do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

7.31 - Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornar os autos do processo ao Pregoeiro.

7.32 - Ao Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.33 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega das propostas esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, e horário, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma adotada inicialmente.

7.34 - A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

7.35- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

7.35.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 8.0 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo V – Minuta de Contrato.

## 9.0 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



às disposições elencadas no Anexo I – Termo de Referência e Anexo V – Minuta de Contrato.

#### 10.0- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - A adjudicação desta licitação em favor do licitante cuja proposta de preços ou lance, se houver, seja classificado em primeiro lugar, é da competência do PREGOEIRO.

10.2 - A homologação deste pregão é da competência do titular da origem desta licitação.

10.3 - O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

#### 11.0 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 – A execução do Termo Contratual será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por intermédio de servidor designado pelo Secretário de Pasta do Município de Quixadá.

11.2 – A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Município de Quixadá.

11.3 - Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Termo Contratual deverão ser prontamente atendidas pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o Município de Quixadá.

#### 12.0 - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da Proposta.

12.2. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria Contratante do município de Quixadá-Ce.

12.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e deste termo.

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

12.5. Para cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

12.6. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

#### 13.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

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

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores ou



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



do contrato, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na entrega;

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

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

a) Advertência;

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

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

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

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

13.4. Constituem motivos para rescisão do contrato:

13.4.1. O descumprimento das condições contratuais ou o seu cumprimento de forma irregular;

13.4.2. A não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.4.3. A não aceitação da redução do preço ofertado, quando se tornar superior àqueles praticados no mercado;

13.4.4. Razões de interesse público; e

13.4.5. Quaisquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal n° 8.666/93.

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

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

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

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

13.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

#### **14.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2- A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@quixada.ce.gov.br](mailto:licitacao@quixada.ce.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço ao Setor de Licitação, Trav. José Jorge, s/n, Bairro Campo Velho, CEP nº 63.907-010, Quixadá-Ce. Destinado ao Pregoeiro Oficial.

14.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.4-Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.





14.5-Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

14.6-O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.7-As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.7.1-A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.8-As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### 15. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

15.1. Os licitantes devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "Prática Obstrutiva": (a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 15.1 deste Edital; (b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. O Contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física Contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### 16.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



16.2 - A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

16.3 - Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

16.4 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o 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.

16.5 - É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.6 - A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Quixadá.

16.8 - É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

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

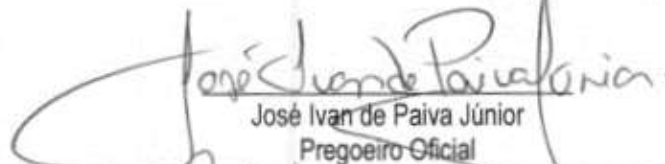
16.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e as normas da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;

16.11 - O resultado deste Pregão será publicado na forma da sua divulgação.


**17.0 - DO FORO**

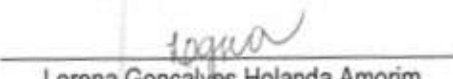
17.1 - O Foro, designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo Contratual, será o da Cidade de Quixadá - Ceará.

Quixadá - Ce, 23 de novembro de 2022.

  
José Ivan de Paiva Júnior  
Pregoeiro Oficial

  
Roberta Glycia de Sá Felix  
Secretária e Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Administração

  
José Erisma Nobre da Silveira Filho  
Secretário e Ordenador de Despesas da  
Secretaria de Planejamento e Finanças

  
Lorena Gonçalves Holanda Amorim  
Secretária e Ordenadora de Despesas do  
Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO E INFORMAÇÕES GERAIS:**

- 1.1. Contratação de serviço de locação de sistema informática na área de contabilidade e licitações, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais – SIM e sistema para publicação e hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis nº 131/2009 e 12.527/2011, de interesse das diversas secretarias do município de Quixadá-Ce.
- 1.2. A licitação será julgada por LOTE, conforme tabela constante neste Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Por Lote**, com modo de disputa **Aberto**, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4. O local de disputa será na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL– via site: [www.bllcompras.gov.br](http://www.bllcompras.gov.br).
- 1.5. Unidades Gestoras: Secretaria de Planejamento e Finanças, Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. Secretaria de Planejamento e Finanças: como órgão executor da política financeira do Município, depende de atividades de gestão eficiente que demandam a utilização de ferramentas adequadas ao seu pleno exercício. Faz necessária a contratação de um sistema informatizado que tenha por finalidade a Gestão Pública na área contábil e licitação obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado. O sistema para publicação e hospedagem de dados será para divulgação das informações municipais em conformidade com as Leis nº 12.527/2011 e 131/2009.
- 2.2. Secretaria de Administração: as compras governamentais dependem de ferramentas adequadas e eficientes, fazendo necessário um sistema informatizado que tenha como finalidade e gestão de licitações, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento, gestão de recursos humanos e que atenda as normas do SIM - Sistema de Informações Municipais.
- 2.3. Gabinete do Prefeito: as licitações governamentais dependem de ferramentas adequadas e eficiente, fazendo necessário um sistema informatizado que tenha como finalidade e gestão junto ao departamento de licitações, atendendo as normas do SIM - Sistema de Informações Municipais.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO COM FORMAÇÃO DE LOTE:**

3.1. Dos Itens

**LOTE 1**

| ITEM                                       | ESPECIFICAÇÃO  | UND | QTD | VALOR MENSAL ESTIMADO R\$ | VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ |
|--|--|-----|-----|---------------------------|--------------------------|
| 1.1  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, O QUAL ATENDA AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.  | MÊS | 12  | 4.577,22                  | 54.926,64                |
| 1.2  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA OS DEPARTAMENTOS DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS E LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. | MÊS | 12  | 4.476,67                  | 53.720,04                |
| 1.3  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, O QUAL ATENDA AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DO PREFEITO.   | MÊS | 12  | 4.476,67                  | 53.720,04                |
| <b>VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1 R\$</b> |  |     |     |                           | <b>162.366,72</b>        |

*Handwritten marks: "133", "R", and a large "X" signature.*



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação

VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$ 162.366,72 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e sessenta e seis reais e setenta e dois centavos).

3.2. Do Detalhamento dos serviços:

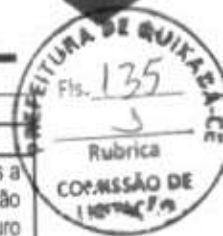


| SOFTWARE CONTABILIDADE |  |
|------------------------|--|
| 1.                     | Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE/CE;  |
| 2.                     | Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);  |
| 3.                     | Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);  |
| 4.                     | Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);   |
| 5.                     | Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;  |
| 6.                     | Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais a partir Windows 2000, Linux ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;  |
| 7.                     | Deverá ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;  |
| 8.                     | Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;  |
| 9.                     | Deverá fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.  |
| 10.                    | Deverá possuir rotinas de backup e restore.  |
| 11.                    | Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;  |
| 12.                    | Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;  |
| 13.                    | Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;  |
| 14.                    | Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;   |
| 15.                    | Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;   |
| 16.                    | Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;  |
| 17.                    | Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;  |
| 18.                    | Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;   |
| 19.                    | Deverá contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;  |
| 20.                    | Deverá permitir que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;   |
| 21.                    | Deverá permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;   |
| 22.                    | Deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro, para fins de controle e cancelamento, quando for o caso.  |
| 23.                    | Deverá permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;  |
| 24.                    | Deverá permitir o vínculo com as ferramentas das instituições bancárias de centralização de saldos das contas correntes, na usabilidade do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;   |
| 25.                    | Deverá gerar arquivos, lote bancário, em meios eletrônicos no formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário de acordo com o Decreto Federal no 7.507/2011;   |
| 26.                    | Deverá emitir, ao gerar o lote bancário, "Relação de Ordens Bancária de Crédito a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;   |
| 27.                    | Deverá realizar a conciliação bancária através do processamento do arquivo em formato.OFXou .OFC, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro; |
| 28.                    | Deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário via importação do  |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |  |
|-----|--|
|     | arquivo em formato .OFX ou .OFC;   |
| 29. | Deverá permitir a rotina para emissão de cheques, quando for o caso;   |
| 30. | Deverá gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;   |
| 31. | Deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;  |
| 32. | Deverá imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;   |
| 33. | Deverá, no cadastramento do empenho, incluir quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos, código da obra, código do Convênio;   |
| 34. | Deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos, através da integração entre o sistema de licitações e contabilidade, dando condições que a Entidade não faça aquisições que extrapolem o valor licitado.   |
| 35. | Deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho.  |
| 36. | Deverá emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor, por dotação e por modalidade de licitação até menor nível de detalhamento:<br>36.1. Empenhada;<br>36.2. Liquidada;<br>36.3. Paga;<br>36.4. A pagar;<br>36.5. Modalidade de Licitação e seus detalhamentos.   |
| 37. | Deverá emitir, sob solicitação, os relatórios:<br>37.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;<br>37.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstra as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;<br>37.3. Demonstração de Saldos Bancários;<br>37.4. Boletim Diário da Tesouraria;<br>37.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa;<br>37.6. Relatórios das Receitas Orçamentárias e Despesas Orçamentárias;<br>37.7. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação;<br>37.8. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);<br>37.9. Livro razão das contas contábeis;<br>37.10. Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário.<br>37.11. Repasse ao legislativo municipal.<br>37.12. Apuração do Pasp.<br>37.13. Demonstrativo do excesso de arrecadação pela tendência do exercício. |
| 38. | Deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE.  |
| 39. | Deverá emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:<br>39.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;<br>39.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;  |
| 40. | Deverá possibilitar a configuração de campos de receitas e despesas, com a finalidade de controlar os percentuais de gastos com saúde, educação, FUNDEB e pessoal.   |
| 41. | Deverá emitir, sob solicitação, os seguintes relatórios:<br>41.1. Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;<br>41.2. Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;<br>41.3. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;  |
| 42. | Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;   |
| 43. | Deverá permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;   |
| 44. | Deverá permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);   |
| 45. | Deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais.  |
| 46. | Deverá emitir, sob solicitação, o Balancete de Verificação e o relatório Razão da movimentação do PCASP.   |
| 47. | Deverá emitir os Demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).  |
| 48. | Deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;   |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA DE QUIXADÁ  
Fls. 136  
1  
Rubrica  
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

|     |  |
|-----|--|
| 49. | Deverá permitir utilizar tabela que define igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;  |
| 50. | Deverá disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;  |
| 51. | Deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, e também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;  |
| 52. | Deverá admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;   |
| 53. | Deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;  |
| 54. | Não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando já registrados em meios informatizados e enviados aos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;   |
| 55. | Deverá permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;   |
| 56. | Deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício corrente e do exercício anterior;  |
| 57. | Deverá emitir relatórios, sob solicitação:<br>57.1. Balancete Mensal;<br>57.2. Diário e Razão;   |
| 58. | Deverá emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).  |
| 59. | Deverá ser integrado ao Portal da Transparência facilitando a exportação dos dados contábeis em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações;   |
| 60. | Deverá atender a Portaria STN n.º 549 de 2018 que estabelece a obrigatoriedade e o leiaute do envio da MSC mensal no formato ".XBRL".  |
| 61. | Deverá emitir relatórios de críticas, a qualquer momento, antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI.   |
| 62. | Deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, disponibilizando checagens de inconsistências dos arquivos para prestação de contas mensal junto ao Tribunal de Contas do Estado.   |
| 63. | Deverá integrar com o sistema de licitações, permitindo o empenho automático das despesas licitadas, conforme ordens de compras/serviços.  |
| 64. | Deverá integrar com o sistema de gestão de nota fiscal facilitando a exportação dos dados de notas fiscais em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços contábeis no momento da transferência das informações em acordo com a Ação 4/2018 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro(ENCCLA) e vinculada à Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública – MJSP.                          |
| 65. | Deverá possibilitar que as diárias digitadas no sistema de contabilidade sejam posteriormente, através da integração, exportadas para o Sistema de Folha de pagamento, evitando-se erros de digitação em função do grande número de informações que são mais usadas no sistema de contabilidade.   |
| 66. | Deverá permitir uma configuração específica no sistema de contabilidade para que as diárias sejam digitadas por pessoas do setor de pessoal.   |
| 67. | Deverá permitir o registro no sistema de contabilidade, dos dados da folha de pagamento inerentes aos ordenadores de despesas e seus substitutos.  |
| 68. | Deverá possibilitar, na fase de liquidação da despesa, o fechamento dos valores da folha de pagamento com os valores contabilizados especificando as remunerações orçamentárias e extra orçamentárias, evitando-se erros de checagens pelo Tribunal de Contas.   |
| 69. | Deverá possibilitar que toda folha de pagamento seja liquidada dentro do próprio mês, sendo enviada ao setor de contabilidade de forma integral e de uma só vez, para não apresentar inconsistência e rejeição junto a remessa ao Tribunal de Contas.  |
| 70. | Deverá permitir, através da integração entre o sistema de folha de pagamento, a checagem antecipada entre a liquidação da folha no sistema de contabilidade com os dados de pessoal, detalhamento de itens remuneratórios, desconto e valor, além dos tipos de proventos/descontos: orçamentário e extraorçamentário, para evitar erro entre a despesa liquidada e total dos proventos orçamentários da folha de pagamento a serem enviados ao Tribunal de Contas. |
| 71. | Deverá permitir, através da integração entre sistemas, a checagem dos arquivos gerados pelo sistema de contabilidade com os arquivos gerados pelo sistema de folha de pagamento.   |
| 72. | Deverá permitir, com a integração dos sistemas de folha de pagamento e o sistema de contabilidade, a constatação de forma automática de possíveis problemas relacionados com a contabilização de diárias, gestores/substitutos, órgãos e unidades orçamentárias.   |
| 73. | Deverá permitir, com a integração entre o sistema de folha com o sistema contábil, antecipar o relatório de crítica do Tribunal de Contas, para que seja corrigida antecipadamente alguma inconsistência, evitando-se rejeição junto ao TC.  |

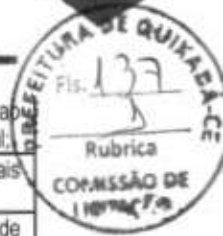
**SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO**

|    |  |
|----|--|
| 1. | Deverá gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e deverá permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada; |
|----|--|



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |  |
|-----|--|
| 2.  | Deverá disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, após o início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal.  |
| 3.  | Deverá permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;   |
| 4.  | Deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.  |
| 5.  | Deverá permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;   |
| 6.  | Deverá permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);  |
| 7.  | Deverá permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações durante a execução orçamentária e financeira;  |
| 8.  | Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);  |
| 9.  | Deverá emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:<br>9.1. Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<br>9.2. Anexo 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;<br>9.3. Anexo 6 - Programa de Trabalho;<br>9.4. Anexo 7 - Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);<br>9.5. Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);<br>9.6. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG). |
| 10. | Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;  |
| 11. | Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;  |
| 12. | Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais a partir Windows 2000, Linux ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;  |
| 13. | Deverá utilizar ano com quatro algarismos;   |
| 14. | Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;   |
| 15. | Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;  |
| 16. | Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;   |
| 17. | Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;  |
| 18. | Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;   |
| 19. | Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;   |
| 20. | Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.   |

| SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS |   |
|------------------------------------|---|
| 1.                                 | Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.             |
| 2.                                 | Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;   |
| 3.                                 | Deverá funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais a partir Windows 2000, Linux ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação; |
| 4.                                 | Deverá utilizar ano com quatro algarismos;  |
| 5.                                 | Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;  |
| 6.                                 | Deverá permitir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas  |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |   |
|-----|---|
|     | imediatamente após o término da transação;  |
| 7.  | Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.  |
| 8.  | Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;  |
| 9.  | Deverá possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;                |
| 10. | Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada; |
| 11. | Deverá ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;  |
| 12. | Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.   |
| 13. | Deverá assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;   |
| 14. | Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;   |
| 15. | Deverá utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;  |
| 16. | Deverá apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;  |
| 17. | Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;   |
| 18. | Deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;   |
| 19. | Deverá exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;                              |
| 20. | Deverá respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.  |

**FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Deverá gerenciar processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, Regime Diferenciado de Contratações - RDC e Parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil - OSC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;  |
| 2.  | Deverá gerenciar processos de contratações diretas através de dispensa e inexigibilidade de licitação;  |
| 3.  | Deverá gerenciar processos de alienação de bens através das modalidades leilão.   |
| 4.  | Deverá gerenciar processos de concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência.  |
| 5.  | Deverá permitir a inclusão de processos licitatórios que sigam regras de organismos internacionais, como por exemplo o BIRD.  |
| 6.  | Deverá manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;   |
| 7.  | Deverá possibilitar a geração automática do Projeto Básico Simplificado.  |
| 8.  | Deverá gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;   |
| 10. | Deverá manter interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;  |
| 11. | Deverá possuir total integração com o sistema de contabilidade, possibilitando a importação de dados entres os sistemas, evitando a redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Com isso evita-se que:<br>11.1. Sejam empenhados bens ou serviços que não passaram pelo devido processo licitatório e contratual;<br>11.2. Sejam empenhadas e liquidadas quantidades superiores às estabelecidas em contratos e aditivos.<br>11.3. Seja contratado mais do que foi licitado para a Unidade Gestora, Órgão ou Unidade Orçamentária;<br>11.4. Sejam empenhados bens e/ou serviços em dotações diferentes das que foram informadas nas licitações e nos contratos. |
| 12. | Deverá gerenciar saldos impedindo que:<br>12.1. Seja contratado mais do que foi licitado;<br>12.2. Que seja solicitado mais do que foi contrato;<br>12.3. Que seja ordenado mais do que foi contratado.   |
| 13. | Deverá selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;  |
| 14. | Deverá efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. Quando o CRC do fornecedor estiver atualizado no sistema, deverá emitir aviso quando algum documento estiver com vigência expirada;  |





PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |  |
|-----|--|
| 15. | Deverá emitir planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;   |
| 16. | Deverá permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;  |
| 17. | Deverá permitir o registro da pesquisa de mercado no sistema, gerenciar cotações de preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); deverá possibilitar o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;  |
| 18. | Deverá gerenciar os processos de parceria com organizações da sociedade civil, possibilitando o estabelecimento de parceria através chamamento público, dispensa ou inexigibilidade de chamamento.   |
| 19. | Deverá emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.   |
| 20. | Deverá controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;  |
| 21. | Deverá permitir a informação de feriados locais impedindo que estes sejam considerados dias úteis na contagem dos prazos processuais.  |
| 22. | Deverá gerenciar Atas de Registro de Preços;   |
| 23. | Deverá dar opção de gerar Atas de Registro de Preços por fornecedor ou gerar apenas uma ARP consolidando todos os fornecedores e suas propostas.   |
| 24. | Deverá gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);   |
| 25. | Deverá gerenciar Comissões de Licitações e Pregoeiro e Equipe de Apoio, possibilitando a substituição de um membro pelo seu suplente e impedindo o uso de comissões fora de sua vigência.  |
| 26. | Deverá gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);   |
| 27. | Deverá emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;  |
| 28. | Deverá exportar planilha de itens do processo para ser usada nos portais de pregões eletrônico;  |
| 29. | Deverá realizar de pregões presenciais de forma automatizada em tempo real;  |
| 30. | Deverá gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;  |
| 31. | Deverá gerenciar a emissão de contratos e aditivos, gerando os documentos legalmente exigidos;   |
| 32. | Deverá permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato emitindo o seu termo de designação.  |
| 33. | Deverá estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;<br>33.1. Avisa quando uma ME ou EPP está em empate ficto;<br>33.2. Deverá permitir a realização processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;<br>33.3. Deverá permitir o estabelecimento de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.                      |
| 34. | Deverá emitir relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quais foram os contratados.   |
| 35. | Deverá emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescidas e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.  |
| 36. | Deverá emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.   |
| 37. | Deverá emitir solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil, com informações sobre fornecedor, contrato, dotações e itens a serem empenhados;   |
| 38. | Deverá emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema contábil; |
| 39. | Deverá executar outras atividades previstas na legislação referente à Licitações e Contratos.  |
| 40. | Deverá possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, possibilitando a exportação dos processos lançados no Sistema de Licitação e contratos para sistemas de sistemas externos onde a fase de lances será realizada.   |
| 41. | Deverá emitir documentos, sob solicitação:<br>41.1. Referentes aos fornecedores:<br>41.1.1. CRC – Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;<br>41.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;<br>41.2. Referentes aos processos de contratações:<br>41.2.1. Capa do Processo;<br>41.2.2. Despacho para realização de pesquisa de preços;<br>41.2.3. Previsão de recursos orçamentários;   |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|   |
|---|
| 41.2.4. Portaria de designação da Comissão e/ou Pregoeiro;                        |
| 41.2.5. Autorização de Início do Processo;  |
| 41.2.6. Termo de Autuação;  |
| 41.2.7. Minutas de Editais e Contratos  |
| 41.2.8. Despacho enviando à apreciação jurídica;                                  |
| 41.2.9. Editais e seus anexos;  |
| 41.2.10. Protocolos de entrega das Cartas Convites;                               |
| 41.2.11. Aviso de licitação a ser publicado;                                      |
| 41.2.12. Atas de habilitação, de julgamento de propostas e de Registro de Preços; |
| 41.2.13. Mapa comparativo de fornecedores;  |
| 41.2.14. Termos de adjudicação e homologação;                                     |
| 41.2.15. * Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.              |
| 41.3. Referentes aos contratos:   |
| 41.3.1. Convocação para assinatura do contrato;                                   |
| 41.3.2. Contrato;   |
| 41.3.3. Extrato de contrato;  |
| 41.3.4. Termos de aditivos;   |
| 41.3.5. Certidão de afixação do extrato do contrato.                              |
| 41.3.6. Termo de designação do fiscal do contrato;                                |
| 41.3.7. Solicitação de empenho dos contratos;                                     |
| 41.3.8. Ordem de fornecimento dos itens contratados.                              |

| SOFTWARE DE PATRIMÔNIO |  |
|------------------------|--|
| 1.                     | Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;  |
| 2.                     | Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;   |
| 3.                     | Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;   |
| 4.                     | Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;  |
| 5.                     | Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;   |
| 6.                     | Deverá permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva; |
| 7.                     | Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;  |
| 8.                     | Deverá permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;  |
| 9.                     | Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;  |
| 10.                    | Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;  |
| 11.                    | Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;   |
| 12.                    | Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;   |
| 13.                    | Deverá codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;   |
| 14.                    | Deverá codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;  |
| 15.                    | Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;  |
| 16.                    | Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;   |
| 17.                    | Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;   |
| 18.                    | Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;  |
| 19.                    | Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;   |
| 20.                    | Deverá permitir informar o bem quando inservível;  |
| 21.                    | Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;   |
| 22.                    | Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;   |
| 23.                    | Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;  |
| 24.                    | Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;  |
| 25.                    | Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);  |
| 26.                    | Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;                                      |
| 27.                    | Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;  |
| 28.                    | Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;  |
| 29.                    | Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;  |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |  |
|-----|--|
| 30. | Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;                      |
| 31. | Deverá possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável; |
| 32. | Deverá manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;   |
| 33. | Deverá manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;   |
| 34. | Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;   |
| 35. | Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;  |
| 36. | Deverá emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;  |
| 37. | Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;  |
| 38. | Deverá emitir o termo de Reparo;   |
| 39. | Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;   |
| 40. | Deverá emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;                    |
| 41. | Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;   |
| 42. | Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;  |
| 43. | Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;   |
| 44. | Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;  |
| 45. | Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;         |

**SOFTWARE DE ALMOXARIFADO**

|     |   |
|-----|---|
| 1.  | Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.                       |
| 2.  | Deverá permitir registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;  |
| 3.  | Deverá processar as requisições de material;  |
| 4.  | Deverá efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;   |
| 5.  | Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;   |
| 6.  | Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;  |
| 7.  | Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;  |
| 8.  | Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;   |
| 9.  | Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;   |
| 10. | Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);  |
| 11. | Deverá utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;  |
| 12. | Deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque; |
| 13. | Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;   |
| 14. | Deverá permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;  |
| 15. | Deverá registrar e deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).  |
| 16. | Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;  |
| 17. | Deverá controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;   |
| 18. | Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;   |
| 19. | Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;         |
| 20. | Deverá fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados;   |
| 21. | Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;   |
| 22. | Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;  |

100  
B  
X



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |   |
|-----|---|
| 23. | Deverá emitir requisição de compra dos materiais;                                       |
| 24. | Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado; |
| 25. | Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;  |
| 26. | Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;                           |
| 27. | Deverá emitir formulário de requisição de material;                                     |
| 28. | Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;                         |
| 29. | Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;  |

| SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO – WEB |   |
|--------------------------------------|---|
| 1.                                   | Deverá ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;   |
| 2.                                   | Deverá ser usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;  |
| 3.                                   | Deverá ser acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);         |
| 4.                                   | Deverá possuir cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;                     |
| 5.                                   | Deverá possuir a possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;     |
| 6.                                   | Deverá possuir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal exigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;                   |
| 7.                                   | Deverá possuir organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial); |
| 8.                                   | Deverá permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;      |
| 9.                                   | Deverá permitir geração de relatórios de prévia de folha antes do fechamento;   |
| 10.                                  | Deverá ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: ".csv", ".xls", ".xlsx", ".txt", ".dbf", etc);  |
| 11.                                  | Deverá permitir a geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (servidores sem conta bancária);  |
| 12.                                  | Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;  |
| 13.                                  | Deverá permitir a geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;   |
| 14.                                  | Deverá possuir o suporte dos seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;   |
| 15.                                  | Deverá exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);  |
| 16.                                  | Deverá permitir gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;   |
| 17.                                  | Deverá permitir o cadastro automatizado das pensões alimentícias;   |
| 18.                                  | Deverá permitir o controle dos cargos de provimento em comissão;  |
| 19.                                  | Deverá permitir a adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;                            |
| 20.                                  | Deverá permitir o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;  |
| 21.                                  | Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos,  |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|     |   |
|-----|---|
|     | contribuições, cargos, etc.);   |
| 22. | Deverá possuir ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;   |
| 23. | Deverá permitir a geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;   |
| 24. | Deverá permitir a geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;   |
| 25. | Deverá permitir a atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;  |
| 26. | Deverá permitir o controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;  |
| 27. | Deverá permitir o controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;   |
| 28. | Deverá possuir módulo online onde o servidor pode acessar o sistema e emitir seu contracheque, comprovante de rendimentos e ficha financeira.   |
| 29. | Deverá permitir a possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso à Informação online e em tempo real;   |
| 30. | Deverá permitir a possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;   |
| 31. | Deverá permitir o módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar a inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;   |
| 32. | Deverá possuir módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;  |
| 33. | Deverá possuir módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;  |
| 34. | Deverá permitir o envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;   |
| 35. | Deverá permitir a geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <a href="https://esociallote.dataprev.gov.br">https://esociallote.dataprev.gov.br</a> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link <a href="http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf">http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf</a> , afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social; |
| 36. | Deverá possuir módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;  |

**SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

|    |   |
|----|---|
| 1. | Deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09. |
| 2. | Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.  |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|    |  |
|----|--|
| 3. | Deverá ter informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.   |
| 4. | Deverá a contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade. |
| 5. | A contratante deverá ser responsável pelas informações.  |
| 6. | A contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.   |
| 7. | A Contratada não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.  |
| 8. | As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.  |
| 9. | As informações deverão ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 8º, do Decreto Federal nº 10.540/2020.  |

| SOFTWARE DE E-SIC – Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão |  |
|--|--|
| 1.   | Deverá processar o gerenciamento das solicitações de informações com vista a atender todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação;  |
| 2.   | Deverá permitir o acesso rápido nas solicitações e registros de informações;   |
| 3.   | Deverá permitir o acompanhamento do prazo da solicitação via número de protocolo remetido para caixa de e-mail;  |
| 4.   | Deverá possuir o recebimento de alertas sobre a movimentação do pedido via e-mail;   |
| 5.   | Deverá ter facilidade para entrar com recursos e acompanhar as respostas recebidas;  |
| 6.   | Deverá permitir o acesso ao sistema via web diretamente na página da entidade do próprio município;  |
| 7.   | Deverá a administração poder acompanhar os setores da sociedade que demandam maior número de informações, através de gráficos e estatísticas dos atendimentos realizados para fins gerenciais e tomada de decisões;  |
| 8.   | Deverá permitir acompanhar todo o histórico de movimentação dos pedidos ao longo do tempo;   |
| 9.   | Deverá permitir aos seus usuários maior comodidade quanto a escolha do dispositivo móvel utilizado, pois seus elementos gráficos são ajustados de acordo com o tamanho da tela do dispositivo escolhido pelo usuário.  |
| 10.  | Deverá o aplicativo poder ser instalado em qualquer entidade e não se faz necessária a integração com outros módulos e sistemas.   |
| 11.  | Condições específicas para o uso do software:<br>11.1 Deverá todos os recursos tecnológicos necessários para o acesso à internet e aos conteúdos referentes ao aplicativo E-Sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão) ser de inteira responsabilidade do usuário.<br>11.2 Deverá os conteúdos do Software, que incluem solicitações e registros de informação e demais dados públicos de interesse do cidadão, ser de inteira responsabilidade do Usuário da Entidade Pública, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados, além do acompanhamento das demandas, avaliação e gerenciamento de conteúdo.<br>11.3 Deverá a regulamentação dos procedimentos relativos ao direito de acesso à informação (E-Sic-Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) ser de inteira responsabilidade do ente público, conforme as regras contidas no art. 45, da Lei de Acesso à Informação nº 12.527/2011.<br>11.4 As informações deverão de responsabilidade da CONTRATANTE<br>11.5 A CONTRATADA não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais.<br>11.6 A CONTRATADA não se responsabilizará pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas, ficando essa obrigação sob inteiro compromisso do USUÁRIO. |

**3.3. DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:**

- 3.3.1. A CONTRATADA deverá implantar os sistemas nos locais determinados pela unidade gestora;
- 3.3.2. A CONTRATADA deverá colocar a disposição da contratante, durante toda vigência do contrato, os serviços de suportes e manutenção em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas.
- 3.3.3. Os serviços de suporte e manutenção do sistema deveram incluir: informativos, suporte via internet, suporte técnico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone ou e-mail, sendo as referidos serviços prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira em horário comercial.
- 3.3.4. A CONTRATADA terá o prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento da solicitação de suporte, manutenção e treinamento, para informar a CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos serviços solicitados.



3.3.5. A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa e disponibilizará áreas chaves a no mínimo 02 (dois) usuários, designadas pela CONTRATANTE.

3.3.5.1. O treinamento deverá ser realizado em no mínimo 16 (dezesesseis) horas, em dias consecutivos, 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizados na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes.

3.3.6. Caso necessário a CONTRATADA deverá realizar palestras sobre os módulos do sistema, quando solicitado.

#### **3.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA FORMAÇÃO DE LOTE**

3.4.1. Critério de julgamento: Menor Preço Por Lote

3.4.2. Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o Menor Preço Por Lote por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os produtos agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que as unidades gestoras solicitarão o objeto a um número menor de fornecedores, bem como maior agilidade no julgamento do processo. Em atendimento ao que dispõe o Acórdão do TCU de N° 1592/2013 - PLENÁRIO: Considerando o princípio da proporcionalidade e razoabilidade, este(s) órgão(s) entende(m) que, desta forma, os itens a serem licitados integrarão o lote/grupo na observância, inclusive, das regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa. Todas as peculiaridades envolvidas foram avaliadas de forma a gerar maior concorrência e possibilidade de participação aos possíveis interessados. Nessa esteira, entendem(s) que objetos em tela se cotejam por sua similitude de gênero justifica-se a realização de licitações por meio de LOTE/GRUPO, de forma a gerar maior economia de escala e por consequência, gerando o melhor aproveitamento dos recursos públicos, na forma do que determina o art. 23, §1º, da Lei Federal n.º 8.666/93. Em contraponto, seria desproporcional, a administração gerenciar os itens pretendidos, quando da demandar ser única em relação a especificidade da finalidade buscada. Por fim, ressalt(o)(amos) que a competitividade resta amplamente preservada, pois o agrupamento dos itens leva em consideração as características comuns aos objetos dos itens pertencentes que se unificam em um único conjunto.

3.4.3. A proposta final consolidada por item não poderá conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote/grupo, devendo o licitante readequar o valor dos itens aos valores.

3.4.4. A proposta final consolidada deverá obedecer também ao desconto dado pelo licitante, de forma linear para todos os itens que compõe o lote/grupo, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do lote/grupo, devendo o licitante readequar o valor de todos os itens que compõe o lote/grupo.

#### **4. DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados serão executados mediante expedição de Ordens de Serviços, por parte da unidade gestora ao licitante vencedor/contratado, que indicarão os quantitativos a serem realizados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

4.1.1. A ordem de serviços emitida conterà os sistemas pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao detentor/contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

4.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, o fornecedor deverá executar os serviços no local indicado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a sua execução.

4.1.3. O aceite dos serviços pelo órgão solicitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência quanto aos serviços realizados.



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



4.1.4. Os serviços deverão ser executados imediatamente, após ordem de serviços emitida pela contratante.

4.1.5. Para os softwares objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal mensal em nome do Município de Quixadá/CE.

4.1.5.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a contratante.

4.1.6. No caso de constatação da inadequação dos softwares fornecidos às normas e exigências especificadas neste Termo de Referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

4.1.7. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestada pelo Município de Quixadá/CE.

4.2. Os softwares deverão ser instalados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, no edital, e no contrato e as disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda as normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento 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 do fornecimento, 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 do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

d) A entrega dos softwares deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos órgãos solicitantes.

## 5. DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.3.1. Valor unitário do item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), bem como o valor do lote, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

5.3.2. Quantidade de unidades, observada a quantidade total fixada no Termo de Referência para cada item;

5.3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

5.3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, inclusive os relativos ao frete e transporte, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

5.3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.3.6. Ao elaborar a proposta de preços, o licitante deverá observar as especificações e detalhamentos dos itens constantes do termo de referência. Havendo divergência entre o detalhamento do Termo de Referência e das especificações constante do sistema, prevalecerá às especificações presentes no Termo de Referência.





**6. DA HABILITAÇÃO:**

**6.1. DOCUMENTOS HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**6.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente;

**OBS:** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- f) **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

**6.1.2 - PROVA DE INSCRIÇÃO NA:**

- a) Fazenda Federal (CNPJ);  
b) Fazenda Estadual ou Municipal (FIC ou ISS);

**6.1.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

6.1.3.1. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- a) - a **Fazenda Federal** (Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014);
- b) - a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante) - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) - a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- d) - Prova de regularidade fiscal junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- e) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;

**OBS:** Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu contexto, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

6.1.3.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.1.3.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

6.1.3.4. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação.



#### 6.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.

6.1.4.2. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item anterior, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de fornecimento respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

6.1.4.3. Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

I- Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;

II- Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicado às sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

#### 6.1.5 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

6.1.5.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial, deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

6.1.5.3. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso 1, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores;

6.1.5.4. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na junta Comercial;

6.1.5.5. No caso das demais sociedades empresariais, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito por contador registrado no Conselho Regional de contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa;

6.1.5.6. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura devidamente registrado na junta comercial - constando no Balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

#### 6.1.6 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93 - ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

b) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado** e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



modelo constante dos Anexos deste edital. Contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

c). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e aceita o teor completo do Edital**, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o modelo constante no edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou;

d). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o modelo apresentado neste edital, em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível identificar quem assinou.

## 7. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

### 7.1. PREÇOS:

7.1.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamento de pessoal e material, custos e demais despesas que possam incidir direta ou indiretamente sobre a execução do(s) objeto(s) licitado(s), inclusive a margem de lucro.

### 7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da Proposta.

7.2.2. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria Contratante do município de Quixadá-Ce.

7.2.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e deste termo.

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

7.2.5. Para cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

7.2.6. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

### 7.3. REAJUSTE:

7.3.1. O valor do contrato não será reajustado antes de decorrido 01 (um) ano da data de apresentação da proposta de preços, circunstância na qual poderá ser aplicado o índice utilizado pelo IGPM divulgado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.

### 7.4. REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:** O contrato terá validade de até 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do Art. 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** As despesas decorrentes do contrato correrão à conta dos recursos respectivos da Secretaria de Planejamento e Finanças, Secretaria de Administração e Gabinete do Prefeito, nas dotações orçamentárias a seguir:

| UNIDADE ORÇAMENTÁRIA               | PROJETO / ATIVIDADE  | CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA                           | FONTE DE RECURSO |
|------------------------------------|--|---|------------------|
| 06.01 – Sec. de Planej. e Finanças | 04.123.0402.2.008 – Manutenção e Operacionalização das Ativ. Da Sec. de Planej. e Finanças | 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Ter. Pes. Jurídica | 1500000000       |
| 04.01 – Sec. de Administração      | 04.122.0402.2.006 – Manutenção e Operacionalização das Ativ. Da Sec. de Administração      | 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Ter. Pes. Jurídica | 1500000000       |
| 02.01 – Gabinete do Prefeito       | 04.122.0402.2.004 – Manutenção e Operacionalização das Ativ. do Gab. Do Prefeito           | 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Ter. Pes. Jurídica | 1500000000       |

**10. DA FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:**

10.1. A fiscalização dos contratos será exercida por servidores municipais especialmente designados nos contratos pelo ordenador de despesas, os quais deverão exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

11.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, termo de referência, contrato e proposta, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei nº. 10.520/02.

**11.2. A CONTRATADA obrigará-se-á:**

11.2.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no termo de referência, parte integrante do contrato, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

11.2.2. Designar para a execução do objeto do presente, profissionais qualificados e habilitados, bem como comprovar a experiência exigida no termo de referência, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto, que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos solicitantes, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

e) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;



f) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discrição e urbanidade na relação interpessoal;

g) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

11.2.3. A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante às atividades da Prefeitura Municipal de Quixadá na representação dos Ordenadores de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais;

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

### 11.3. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

11.3.1. Exercer a fiscalização da execução do trabalho;

11.3.2. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata o termo de referência, parte integrante do contrato;

11.3.3. Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;

11.3.4. Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual.

### 12. DAS SANÇÕES:

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

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

a) Recusar em celebrar o termo de contrato quando regularmente convocado;

b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Não manter a proposta ou lance;

d) Fraudar na execução do contrato;

e) Comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

a) Advertência;

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

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

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



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



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

12.4. Constituem motivos para rescisão do contrato:

12.4.1. O descumprimento das condições contratuais ou o seu cumprimento de forma irregular;

12.4.2. A não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3. A não aceitação da redução do preço ofertado, quando se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.4.4. Razões de interesse público; e

12.4.5. Quaisquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

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

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

12.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei N°. 10.520/02.

13.2. Reproduza-se este termo de referência na minuta do edital e no edital.

*[Handwritten marks and signatures]*



**ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA - PROVA DE CONCEITO**

**1. DA PROVA DE CONCEITO**

- 1.1. O exame da aceitabilidade da proposta de preços a ser apresentada pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será realizado mediante a aplicação de prova de conceito. O Pregoeiro, expressamente, convocará em sessão pública a licitante para a realização da prova de conceito, abrindo-lhe prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, para a demonstração da solução que deverá atender os requisitos mínimos obrigatórios, deste Termo de Referência, sendo a sessão suspensa e posteriormente retomada com a devida comunicação às demais licitantes;
- 1.2. A licitante só poderá demonstrar a solução que será submetida à prova de conceito uma única vez;
- 1.3. Não será admitida prorrogação do prazo consignado para a demonstração da solução;
- 1.4. A licitante deverá instalar na sede do contratante a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Termo de Referência;
- 1.5. O processo de verificação do sistema será realizado, no horário compreendido entre 08h00min e 16h00min, pela equipe de apoio formada por técnicos escolhidos pela contratante.
- 1.6. Na Prova de Conceito os módulos serão avaliados conforme definidos no Termo de Referência.

**Prova de Conceito - Critérios de Julgamento**

- 1.7. O(s) sistema(s) informatizado(s) será(ão) avaliado(s) na forma disposta no Termo de Referência;
- 1.8. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;
- 1.9. Será desclassificada a licitante que:
  - 1.9.1. Não conseguir cumprir o que fora descrito na forma e no prazo estipulados no Termo de Referência;

**Prova de Conceito - Itens a serem avaliados**

- 1.10. Serão avaliados todos os requisitos funcionais das especificações técnicas do Termo de Referência.
- 1.11. Será objeto da avaliação a integração do sistema contábil.
- 1.12. O contratante ressalta que, a demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente os pontos a serem avaliados.
- 1.13. No final do processo será emitido parecer técnico com o resultado final da prova de conceito para amplo conhecimento dos licitantes, sendo aprovado quem atender satisfatoriamente 100% dos itens da Prova de Conceito;
- 1.14. Eventuais reprovações de soluções apresentadas deverão ser necessariamente motivadas em relatórios circunstanciados.

100

X

⊕



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



**ANEXO II - PROPOSTA PADRONIZADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.11.21.01-PE**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para o objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica 2022.11.21.01-PE acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

**OBJETO:** Contratação de serviço de locação de sistema informática na área de contabilidade e licitações, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais – SIM e sistema para publicação e hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis nº 131/2009 e 12.527/2011, de interesse das diversas secretarias do município de Quixadá-Ce.

**IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**REPRESENTANTE e CARGO:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:**

**ENDEREÇO e TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

**PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

**LOTE 1**

| ITEM                              | ESPECIFICAÇÃO  | UND | QTD | VALOR MENSAL R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|-----------------------------------|--|-----|-----|------------------|-----------------|
| 1.1                               | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, O QUAL ATENDA AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.  | MÊS | 12  |                  |                 |
| 1.2                               | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA OS DEPARTAMENTOS DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. | MÊS | 12  |                  |                 |
| 1.3                               | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, O QUAL ATENDA AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DO PREFEITO.   | MÊS | 12  |                  |                 |
| <b>VALOR GLOBAL DO LOTE 1 R\$</b> |  |     |     |                  |                 |

Obs: Repetir a tabela acima para os demais itens, quando houver

Valor Global da Proposta R\$ \_\_\_\_\_ (por extenso)

**CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.





PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e quaisquer outras que incidam sobre a contratação.



**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**LOCAL E DATA**

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

20

20

X



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

**DECLARAÇÃO**

**(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:**

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de QUIXADÁ, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de QUIXADÁ, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

d) que, sob as penas da Lei, de que tem conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

DECLARANTE



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº .....

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA \_\_\_\_\_ E DO OUTRO LADO \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

Pelo presente instrumento que entre si fazem o Município de Quixadá, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria de \_\_\_\_\_ com sede na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de \_\_\_\_\_, o Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrita no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominados de **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:**

1.1. 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 Eletrônico nº 2022.11.21.01-PE, e resultado da licitação, devidamente homologada pelo Ordenador da Secretaria de \_\_\_\_\_, com base na proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato independente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO, DAS ESPECIFICAÇÕES, VALOR E ROTAS:**

2.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de serviço de locação de sistema informática na área de contabilidade e licitações, no qual atenda as normas do Sistema de Informações Municipais - SIM e sistema para publicação e hospedagem de dados de acesso à informação em conformidade com as Leis nº 131/2009 e 12.527/2011, de interesse da Secretaria de \_\_\_\_\_ do município de Quixadá-Ce, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

**2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E VALOR:**

LOTE 1

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | UND | QTD | VALOR MENSAL R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--|-----|-----|------------------|-----------------|
| 1.1  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, O QUAL ATENDA AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS.  | MÊS | 12  |                  |                 |
| 1.2  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA OS DEPARTAMENTOS DE ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS LOCAÇÃO DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS DE ACESSO A INFORMAÇÃO, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO. | MÊS | 12  |                  |                 |
| 1.3  | LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA O DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO, O QUAL ATENDA  | MÊS | 12  |                  |                 |



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



|  |  |  |  |                            |
|--|--|--|--|----------------------------|
|  | AS NORMAS DO SIM-SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, DE RESPONSABILIDADE DO GABINETE DO PREFEITO. |  |  | VALOR GLOBAL DO LOTE 1 R\$ |
|--|--|--|--|----------------------------|

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO:**

3.1 O valor global da presente avença é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), a ser pago em conformidade com a entrega no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da empresa, acompanhadas das Certidões do INSS e FGTS, todas atualizada, observadas as condições da proposta e o seguinte.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste em hipótese alguma, salvo os casos expressamente previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

3.3. REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevistos, ou previsíveis porem de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio economico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II "d" da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias á execução dos serviços, inclusive as relacionadas com produtos, equipamento e mão de obras.

**CLAUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze) meses**, podendo ser alterado nos casos e formas previstos na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, junto á sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço, no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

5.2. O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

5.2.2. Definitivamente após verificação da qualidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

**CLAUSULA SEXTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS:**

6.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão á conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento, na Dotação Orçamentária nº: \_\_\_\_\_ Elemento de Despesa nº \_\_\_\_\_ Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA SETIMA - DO PAGAMENTO:**

7.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de serviço expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da Proposta.



7.2. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria Contratante do município de Quixadá-Ce.

7.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e deste termo.

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

7.5. Para cada Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

7.6. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Executar as atividades em conformidade com o descrito no termo de referência, parte integrante do contrato, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética.

8.2. Designar para a execução do objeto do presente, profissionais qualificados e habilitados, bem como comprovar a experiência exigida no termo de referência, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto, que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos solicitantes, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

e) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

f) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

g) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

8.3. A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante às atividades da Prefeitura Municipal de Quixadá na representação dos Ordenadores de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais;

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

#### **CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Exercer a fiscalização da execução do trabalho;

9.2. Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações, instituições e entidades necessárias à consecução dos objetivos de que trata o termo de referência, parte integrante do contrato;



PREFEITURA DE  
**QUIXADÁ**

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



- 9.3. Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços;  
9.4. Efetuar o pagamento conforme cláusula convencionada no instrumento contratual.

**CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Constituem motivos para rescisão do contrato:

- 10.4.1. O descumprimento das condições contratuais ou o seu cumprimento de forma irregular;
- 10.4.2. A não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 10.4.3. A não aceitação da redução do preço ofertado, quando se tomar superior àqueles praticados no mercado;
- 10.4.4. Razões de interesse público; e

10.4.5. Quaisquer dos motivos elencados no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:** As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

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

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



# PREFEITURA DE QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito  
Comissão Permanente de Licitação



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

10.5.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou ao erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pela Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração.

### CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:

11.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas:

11.2. O não cumprimento das disposições especificadas neste contrato implicará automaticamente em quebra de contrato, ensejando rescisão administrativa no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou regulamento dispostas no presente Instrumento;

11.3. O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

11.3.1. Omissão de pagamento pela contratante;

11.3.2. Inadimplência de qualquer de suas clausulas por qualquer umas das partes;

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

11.3.4. No caso de não cumprimento de qualquer das clausulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá reincidi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

### CLAUSULA DECIMA TERCEIRA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

### CLAUSULA DECIMA QUARTA- DO FORO:

14.1. O foro da Comarca de Quixadá é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Declaram as partes que este contrato correspondente á manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinado o presente contrato juntamente com as testemunhas firmadas. Quixadá - Ce.

Quixadá-CE, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxx  
Ordenador(a) de Despesas da  
Secretaria da \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
xxxxxxxxxxxxxx  
Razão Social  
CONTRATADA

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
CPF N°: \_\_\_\_\_ CPF N°: \_\_\_\_\_