



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.002/2022-PE



ORIGEM DA LICITAÇÃO: Secretaria de Planejamento e Finanças.

OBJETO: Contratação de serviço de licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, junto à Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-Ce.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Lote.

REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta, por empreitada por preço global

LOCAL DO PREGÃO: www.bilcompras.org.br *Acesso Identificado no link -licitações*.

1. **INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08hs00min do dia 08/03/2022
2. **FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** às 08hs00min do dia 21/03/2022
3. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08hs01min às 08hs59min do dia 21/03/2022
4. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09hs00min do dia 21/03/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ – CE toma público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, José Ivan de Paiva Júnior, nomeado pela Portaria nº 26.01.002/2022 de 26 de janeiro 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,



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 licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, junto à Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-Ce.

1.2 - Compõem o presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I- TERMO DE REFERENCIA

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.bllcompras.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.bllcompras.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.bllcompras.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.bll.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, 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;
- 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:
- Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
 - 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.
 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.
 - 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.
 - 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.
 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente cadastrada ou substituí-la.
 - Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
 - A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.
 - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.
 - 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.

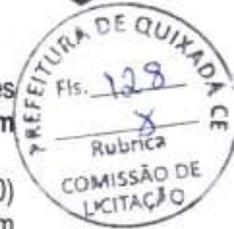
4.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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.



- 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



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 06.002/2022-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.portaldoempreendedor.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. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Pregoeiro(a) ou quem este indicar. Bem como as demais informações:

- a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;
- b) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- c) descrição dos fornecimentos;
- d) período de execução;
- e) local e data da emissão do atestado;
- f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

5.14.4.2. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

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



5.14.4.4- 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 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.

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, 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. 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.

6.0 - ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO:

- 6.1 - Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ/CPF, ressaltando-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, retomando 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;

II - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.9.1 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:

a) O endereçamento ao Pregoeiro Oficial da Prefeitura de Quixadá;



b) 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;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) 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.

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 retornará 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 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 realização dos serviços segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor de Contratos, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

12.2 - Por ocasião do serviço contratado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da secretaria contratante.

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 sub itens anteriores, observadas as disposições editalíssimas e desta ata.

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 Compra/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 - Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

13.1.1 - Ensejar retardamento da realização do certame.

13.1.2 – Cometer fraude fiscal.

13.1.3 - Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.

13.1.4 - Apresentar documento ou declaração falsa.



- 13.1.5- Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- 13.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo.
- 13.1.7-Cometer fraude na entrega do produto, e
- 13.1.8 - Descumprir prazos.
- 13.2 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC da Prefeitura Municipal de Quixadá - Ce, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 13.3 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, a advertências, suspensões e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções legais na esfera cível e criminal, além de muitas estipuladas na forma a seguir:
- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado, em caso de recusa do fornecedor em assinar o Termo Contratual em 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação.
- b) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, na entrega do produto, sobre o valor global do Contrato.
- c) Multa de 10 % (dez por cento) do valor residual do contrato, em caso de:
- c.1) Atraso, superior a trinta dias, na entrega do produto.
- c.2) Desistência de entregar o produto.
- 13.4 - As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.
- 13.5 - O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.
- 13.6 – As suspensões referentes aos direitos de licitar e contratar com o Município de Quixadá serão aplicadas à CONTRATADA pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.
- 13.7 - A declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Quixadá, será aplicada à CONTRATADA que der causa, por duas vezes, à suspensão prevista no item anterior.
- 13.8 – As sanções previstas no item 13.7 poderão ser aplicadas à Contratada que:
- 13.8.1 - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.
- 13.8.2 - Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.9 – A inexecução total ou parcial do Contrato, inclusive a sua transferência parcial a outra Empresa, sem prévio assentimento do Órgão/Entidade, enseja sua rescisão com as conseqüentes penalidades previstas legalmente e contratualmente.
- 13.10 - Para aplicação das sanções previstas neste tópico a licitante será submetida a processo administrativo para apuração dos fatos, garantidos sempre os direitos prévios da citação, da ampla defesa e do contraditório, assegurados pela Constituição Federal de 1.988.

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, 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.

15.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - 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.

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

15.3 - 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.

15.4 - 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.

15.5 - 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.

15.6 - 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.

15.7 - 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.

15.8 - 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;

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

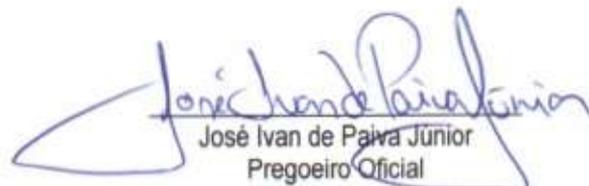
15.10 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019 e as normas da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;

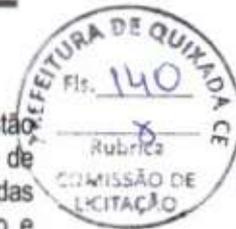
15.11 - O resultado deste Pregão será publicado na forma da sua divulgação.

16.0 - DO FORO

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

Quixadá - Ce, 04 de março de 2022.


José Ivan de Paiva Júnior
Pregoeiro Oficial



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviço de licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, junto à Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO

2.1. A Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá necessita de um sistema informatizado para gestão da Arrecadação Tributária do Município, que possua todos os cadastros pertinentes da área de forma integrada, efetue lançamento de tributos, possua controle do vencimento dos débitos e lançamento automático da Dívida Ativa do Município, juntamente com serviços de infraestrutura necessária para operação dos mesmos, através de "data center". Isso possibilitará usufruir de uma tecnologia de ponta e dos serviços de pessoal capacitado para a redução do tempo de indisponibilidade em casos de falhas, e permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponível os serviços e a paralisação do atendimento. Além disso, a demanda de procedimentos internos baseados em sistemas de processamento de dados na Prefeitura tem aumentado nos últimos anos e, assim como acontece no mercado, novos serviços são criados para atender às necessidades internas da Administração Tributária, bem como para os contribuintes. Com isso, aumenta também a complexidade e, conseqüentemente, a responsabilidade por manter todo ambiente operacional e os sistemas/serviços disponíveis.

3. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM ADQUIRIDOS.

3.1. Quadro de itens:

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1.1	Serviços de implantação de uma solução tecnológica de sistema informatizado para Gestão dos Tributos Municipais incluindo a migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários de interesse da Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-CE.	SERVIÇO	1	17.500,00	17.500,00
1.2	Licenciamento de uso e Manutenção de um Sistema de Gestão dos Tributos Municipais com módulos integrados e operacionalização via web, incluindo os serviços de configuração e customização mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.	MÊS	12	13.500,00	162.000,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO DO LOTE 1 R\$					179.500,00

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. Fornecimento, instalação, configuração, customização e implementação do sistema de informação para área tributária;

4.2. Operação do sistema em ambiente WEB (online) sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo específico para usufruir dos serviços disponíveis, possibilitando o acesso aos dados e utilização das funcionalidades através dos mais populares navegadores de Internet;

4.3. Hospedagem do sistema em "data center" com alta disponibilidade, elevado grau de segurança, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, para atender à administração tributária do Município, devendo conter, no mínimo, as seguintes performances:

a) Servidores de alta performance, dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas;



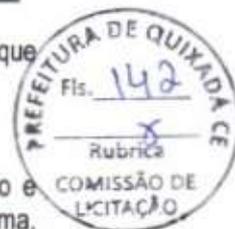
- b) Links de alta velocidade dedicados e com redundância;
 - c) Protocolo de Internet Segura <https://>
 - d) Rígido esquema de Backups
 - e) Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
 - f) Rígido controle de acesso físico
 - g) Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
 - h) Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
 - i) Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
 - j) No Breaks Redundantes
 - k) Múltiplos Geradores de energia com redundância
 - l) Entrada de energia independente em média tensão
 - m) Conectividade: Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet; Links mínimos de 20 Gbps com redundância; PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br
 - n) Sala Cofre: Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem; Funcionamento de equipamentos sem interrupções.
 - o) Data Center redundante.
 - p) Balanceamento de cargas nos links.
- 4.4. Disponibilização de módulo para acesso dos contribuintes credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (Associação Brasileiras de Secretarias de Finanças de Capitais);
- 4.5. Disponibilização de módulo para acesso dos contadores credenciados pela prefeitura, onde os mesmos poderão realizar procedimentos de interesse dos seus clientes;
- 4.6. Disponibilização de autosserviços para a sociedade em geral, tais como consultas e emissões de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM e Requerimentos;
- 4.7. Disponibilização de pessoal técnico para dar suporte online ao sistema, e suporte presencial nas dependências da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, quando necessário;
- 4.8. Treinamento do sistema em local definido pela Secretaria de Planejamento Finanças ou via web, dos processos e metodologias, para os servidores municipais e fiscais envolvidos no processo.
- 4.9. O software oferecido deverá poder realizar integração com os sistemas de gestão do Município;
- 4.10. Deverão ser realizados testes, juntamente com os servidores do setor a fim de assegurar a exatidão da informações migradas e consolidadas do sistema;
- 4.11. O software deverá ser instalados em computadores determinados pela secretaria sem limites de quantidades mínimas;
- 4.12. Disponibilização de módulo para dinamização das ações da Procuradoria Jurídica no gerenciamento da dívida ativa visando para incrementar a arrecadação tributária municipal.
- 4.13. Disponibilização de módulo fornecimento e informações gerenciais aos Gestores Municipais, proporcionando a estes o acompanhamento de forma ágil e integral do perfil da arrecadação própria municipal.

5. SEGURANÇA E RECUPERAÇÃO DE FALHAS NO SISTEMA

- 5.1. O sistema deverá ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos.
- 5.2. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 5.3. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações — Front End. de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 5.4. As tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- 5.5. O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários de uma forma geral.
- 5.6. O sistema deverá permitir auditoria das operações efetuadas pelos usuários (acessos, inclusões, alterações e exclusões).



5.7. O sistema deverá possuir sistema de criptografia reconhecidamente segura, garantindo assim, que as informações trafegadas entre o servidor de dados e os usuários seja confiável.



6. TREINAMENTO DO SISTEMA

6.1. Os serviços de Treinamento do sistema deverão ser realizados na sua etapa de implantação e compreendem o treinamento em turmas de até 20 (vinte) servidores municipais para cada subsistema, com carga horária de até 8 (oito) horas/aulas diárias, devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático:

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

6.2. Os Treinamentos devem conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada modulo de treinamento;
 - b) Público alvo;
 - c) Conteúdo programático;
 - d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica, etc.;
 - e) Carga horária de cada modulo do treinamento;
 - f) Processo de avaliação de aprendizado;
 - g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.)
 - h) Gestão da Arrecadação e Receitas Diversas (Atendimento ao contribuinte)
 - i) Geração e Manutenção dos Cadastros (Imobiliário e Mobiliário)
 - j) Parametrização e Geração dos Relatórios Operacionais
 - k) Gestão da Nota Fiscal Eletrônica
 - l) Gerenciamento do ISSQN e Inteligência Fiscal
 - m) Web Service
 - n) Gestão da Dívida Ativa
 - o) Procuradoria Fiscal
 - p) Segurança das Informações
 - q) Serviços de Fiscalização
 - r) Portal Tributário (Página de Serviços)
 - s) Protestos online
 - t) Área de Informações para Gestores
 - u) Gestão do Simples Nacional
 - v) Controle de Processos.
 - w) Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
 - x) Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
 - y) Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
 - z) Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
- 6.2.1. Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.
- 6.3. Caberá a CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados necessários a realização dos treinamentos;
- 6.4. As despesas relativas a participação dos instrutores e de pessoal próprio. Tais como, hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso:



6.5. A CONTRATANTE poderá enviar para treinamento na sede da CONTRATADA até 30 (trinta) servidores anuais sem quaisquer ônus deste treinamento.

7. MANUTENÇÃO DO SISTEMA

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

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

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

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO

8.1. O sistema tributário ofertado devesse ter seu funcionamento totalmente via web, em ambiente seguro, parametrizável, com funcionalidades que atendam as necessidades do Município e dos contribuintes.

8.2. O sistema devesse contar com recursos para o gerenciamento de forma integrada dos tributos municipais, com funcionalidades próprias para os seguintes Tributos: alvarás, ISSQN, IPTU, ITBI, vigilância Sanitária, taxas, tarifas diversas, habites, Transporte alternativo, alugueis de imóveis Próprios, nota fiscal avulsa, nota fiscal eletrônica, certidões e Auditorias.

8.3. O sistema devesse contar com módulo de fiscalização que auxilie na cobrança dos débitos em atraso bem como possuir relatórios gerenciais das informações geradas e armazenadas.

8.4. O sistema devesse contar ainda com um módulo para Dívida Ativa, com finalidade de fornecer as informações e registros relativos à inadimplência de obrigações de natureza tributária ou não, devidamente inscritos em dívida ativa das Autarquias e Fundações Públicas, bem como outros entes da Administração Indireta prestadores de serviço público, além de conter relação de todos que tenham sido impedidos de contratar com a Administração Pública Municipal.

8.5. O sistema devesse contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas. Os lançamentos devedores devessem ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a Legislação Municipal.

8.6. O sistema ofertado devesse permitir a emissão de guias/boletos, alvarás, certidões, extratos de dívidas, notificações de débito entre outras facilidades.

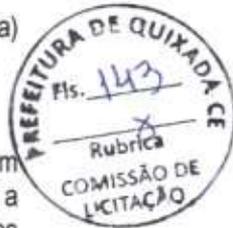
8.7. O sistema devesse contar com um módulo específico para acesso dos servidores da prefeitura, onde os mesmos (de acordo com as respectivas permissões), possam configurar os acessos dos demais e acompanhar as tarefas realizadas por outras áreas do sistema, assim como realizar procedimentos exclusivos da área administrativa.

8.8. O sistema devesse contar com um módulo específico para os contribuintes com tecnologia para emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas, declaração eletrônica, entre outras funcionalidades fundamentais para o controle e apuração desse imposto.

8.9. O sistema devesse contar ainda com um módulo específico para os contadores credenciados pela Prefeitura, com tecnologia para realizar procedimentos de interesse dos seus clientes que estejam devidamente credenciados pela Prefeitura.

8.10. O sistema devesse disponibilizar autosserviços para a sociedade, tais como emissões e consultas de: Certidão Negativa, Alvará, 2ª via de DAM'S e Requerimentos.

8.11. O sistema devesse permitir integração com a REDESIM.





8.12. O sistema deverá permitir a emissão de boleto com utilização de QR CODE para pagamento via PIX.

9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

- 9.1. Operar, processar e disponibilizar informações em ambiente Web;
- 9.2. Ser acessado através dos programas de navegação na rede mundial de computadores (Internet) com pelo menos os seguintes navegadores: Firefox 15.0 ou superior, Internet Explorer versão 8.0 ou superior, Google Chrome, Opera e Safari;
- 9.3. Funcionar com acesso através dos sistemas operacionais, Microsoft Windows, Gnu/Linux, Unix, Android e IOS;
- 9.4. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional padrão SQL gratuito;
- 9.5. Possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de banco de dados;

10. MÓDULOS DE ACESSO DO SISTEMA TRIBUTÁRIO

10.1. MÓDULO ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE;

10.1.1. Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas pelos Servidores capacitados da Prefeitura Municipal de Quixadá, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o ganhador deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

10.1.1.1. Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento; Emite 2 (duas) vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2ª (segunda) via;

10.1.1.2. Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, CPF do Contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;

10.1.1.3. Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir bolem gerado referente a uma determinada nota;

10.1.1.4. Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.

10.1.1.5. Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.

10.1.1.6. Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através de um serviço de pesquisa de visualização de mapas e imagens via satélite na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.

10.1.1.7. Permita consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada em programa que possua localização via satélite sem necessidade de sair da interface do sistema.

10.1.1.8. Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;

10.1.1.9. Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas.

Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;

10.1.1.10. Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;





10.1.1.11. Permitir a emissão de Alvarás, a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;

10.1.1.12. Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.

10.1.1.13. Permitir a consulta à situação do contribuinte que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;

10.1.1.14. Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;

10.1.1.15. Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.

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

10.1.1.17. Acesso a Auto atendimento em área que permita cadastro de usuário/contribuinte com utilização de senha para atendimento via web.

10.2. MODULO DOS CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

10.2.1. Deverá conter informações de todo o cadastro imobiliário e mobiliário do município e das rotinas de cálculos do IPTU com emissão de carnês e boletos. Este módulo deve permitir que a prefeitura crie as tabelas de características dos imóveis, de acordo com a realidade do município. O programa de cálculo do IPTU seja confeccionado com as especificidades da prefeitura atendendo o Código Tributário Municipal.

10.2.2. O sistema deverá permitir o registro do código, nome e oficializar os logradouros onde estão localizadas as unidades imobiliárias cadastradas;

10.2.3. Possuir controle das denominações e benfeitorias cadastradas de maneira uniforme, identificar a segmentação dos logradouros e faces de quadra, facilitando a consulta nos cadastros imobiliário e mobiliário e composição da planta de valores (IPTU e ITBI);

10.2.4. Permitir a inclusão e alteração de informações do cadastro imobiliário e a seleção do tipo de imóvel a ser incluído;

10.2.5. Permitir o cadastro detalhado e específico para controle de terrenos e loteamentos da cidade;

10.2.6. Permitir o cadastro dos itens de infraestrutura que um loteamento pode possuir, como saneamento básico, rede elétrica entre outros do gênero;

10.2.7. Permitir o cadastro da Planta Genérica de Valores para cálculo automático de impostos como IPTU e ITBI;

10.2.8. Permitir o cadastro das faces da quadra que pertencem a determinado setor para controle administrativo de regiões;

10.2.9. Permitir o registro das informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhorias) para os cálculos necessários;

10.2.10. Permitir o cadastro de dados referentes ao terreno, associando-os às suas características e seus devidos valores;

10.2.11. Permitir o cadastro das características do imóvel, com as seguintes informações mínimas: acabamento interno e externo, calçada, tipo de terreno e edificação, cobertura, edificação do terreno, estruturas da edificação, fator de tombamento, forro, influência de esquina, instalações elétricas e sanitárias, estrutura de lazer, muro, obsolescência, revestimento de parede, piscina, piso, situação do terreno, tipo de coleta de lixo, tipo de edificação, tipo de parede, tipo de patrimônio e tipo de uso do imóvel;

10.2.12. Permitir cadastro de acessibilidade do imóvel, consulta das informações dos cadastros, com as seguintes informações mínimas: segmentos/face de logradouros, bairros, nome, relação de logradouros,



inscrições por logradouro, preço por m² do terreno, face de quadra por logradouro, rol de faces da quadra, benfeitorias por face de quadra, relação de quadras, inscrições e benfeitorias por face de quadra

10.2.13. Possuir consulta dos imóveis e débitos, com as seguintes informações mínimas: regional, bairro, distrito, logradouro, Inscrição Municipal, CPF, situação, isenção, data de cadastro, área de terreno, área da construção;

10.2.14. Possibilitar o lançamento de Incentivos Fiscais para Imóveis, econômicos ou Atividades definindo data de início e de término do incentivo.

10.2.15. Possibilitar a emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Notificação Fiscal, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

10.2.16. Permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções;

10.2.17 Permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária;

10.2.18. Permitir a consulta dos cadastros efetuados, assim como os vínculos existentes (ex: construções, responsáveis);

10.2.19. Permitir que seja atribuído preço por metro quadrado de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro;

10.2.20. Possuir no cadastro imobiliário todas coordenadas para integração com Sistemas de Georreferenciamento.

10.2.21. Permitir a configuração de todos os dados (datas, vencimento de parcelas, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) do imóvel;

10.2.22. Permitir Filtragem de pesquisa de imóvel por área territorial e edificada, fornecendo um campo de intervalos de áreas a pesquisa

10.2.23. Permitir simulações em inscrições testes,

10.2.24. Possibilitar consulta de inscrições que possuam sublotes de forma integrada;

10.2.25. Permitir que fique visível a última operação da inscrição na página inicial;

10.2.26. Permitir a inclusão de mais de um responsável financeiro por inscrição;

10.2.27. Possibilitar a consulta, visualização e impressão do histórico de alterações de uma inscrição;

10.2.28. Permitir que fique expresso no boletim de cadastro imobiliário o código e a data do último alvará de construção, demolição e habite-se.

10.3. MÓDULO GERAÇÃO DE RELATÓRIOS OPERACIONAIS E DE PARAMETRIZAÇÃO

10.3.1. O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária que realize o gerenciamento dos módulos e geração de relatórios.

10.3.2. O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);

10.3.3. Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;

10.3.4. Permitir a exportação de arquivos para gráficos e bancos;

10.3.5. Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;

10.3.6 Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) de empresas optantes pelo SIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;

10.3.7. O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m² de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.

10.3.8. O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;

10.3.9. O sistema deve emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 7.000,00.

10.3.10. Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:



- a) Relação de valores pagos por período;
 - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
 - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
 - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
 - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
 - f) Relação de inadimplentes;
 - g) Relação de inadimplentes por tributo;
 - h) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
 - i) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
 - j) Arrecadação de ISS por Serviço
 - l) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
 - k) Relação de Atividades Econômicas por Bairro
 - l) O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte: gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês; gráfico da arrecadação por tributo, gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa;
 - m) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período
 - n) O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel ou contribuinte,
- 10.3.11. O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento e que possa gerar os seguintes relatórios.
- a) Relação de Parâmetros de Lançamento,
 - b) Estatística de Arrecadação de IPTU, Emissão de Carnê de IPTU,
 - c) Relação de Imóveis por valor venal,
 - d) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU

10.4. GERENCIAMENTO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NF-E)

10.4.1. Este módulo deverá permitir às empresas a realizarem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e atendendo todas as regras da Legislação Tributaria Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura. Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. Devendo ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais.

10.4.2. O sistema ofertado deverá possuir um meio de acesso exclusivo onde os contribuintes poderão realizar consultas do seu cadastro junto a Prefeitura, expedir Notas Fiscais e emitir relatórios, entre outras funcionalidades;

10.4.3. O sistema deverá possuir rotina para acesso a área dos contribuintes credenciados pela prefeitura utilizando senha individual para cada operador;

10.4.4. Todas as movimentações cadastrais realizadas pela área do contribuinte deverão ser registradas;

10.4.5. O sistema deverá possuir rotina para que o contribuinte possa realizar a emissão da nota fiscal eletrônica;

10.4.6. Os dados da nota fiscal eletrônica deverão ser disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema;

10.4.7 A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida contendo no mínimo as seguintes informações: CNPJ ou CPF do prestador do serviço, inscrição municipal do prestador do serviço, data de emissão, número da nota fiscal, natureza da operação, descrição da prestação do serviço, CNAE, regime tributário do prestador do serviço, valor total dos serviços, descontos, alíquota do serviço prestado, dados sobre retenções tributárias como PIS,

COFINS, INSS, IRRF, CSLL e Outras Retenções e campo para informação da retenção ou não do ISSQN do serviço prestado;



- 10.4.8. Permitir que seja informado na nota fiscal eletrônica os dados do Recibo Provisório de Serviços – RPS , previsto na legislação vigente correspondente, devendo ser informado a série, número e a data de emissão do RPS;
- 10.4.9. Permitir a reutilização dos dados cadastrais dos tomadores de serviço do respectivo contribuinte, de modo que evite a necessidade de cadastrar todas as informações do tomador para cada nota fiscal emitida para o mesmo;
- 10.4.10. Permitir ao prestador o cadastro dos dados preliminares do tomador dos serviços, caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema.
- 10.4.11. Permitir a visualização da nota fiscal eletrônica antes de sua gravação ou impressão;
- 10.4.12. Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- 10.4.13. Permitir a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- 10.4.14. Permitir a consulta da autenticidade da nota fiscal eletrônica de serviço;
- 10.4.15. Permitir as consultas de Recibo Provisório de Serviços – RPS convertidos em nota fiscal eletrônica;
- 10.4.16. Permitir o cancelamento de nota fiscal eletrônica pela área do contribuinte a critério da administração;
- 10.4.17. Possuir rotina de controle de credenciamentos e permissões para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica;
- 10.4.18. Possuir relatórios de contribuintes quanto a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica utilizando os filtros
- 10.4.19. Permitir aos operadores do sistema na área da prefeitura consultar as solicitações realizadas pelos contribuintes via requerimento expedido através do acesso público disponibilizado pelo sistema;
- 10.4.20. Permitir aos operadores da prefeitura a impressão de extrato unificado de débitos e relatórios de pendências antes de deferirem a solicitação;
- 10.4.21. Permitir o envio de mensagem via e-mail ao contribuinte para informar o deferimento ou não do pedido.
- 10.4.22. Possuir rotina que permita credenciar o Cadastros Econômico previamente cadastrados para acessar o sistema e realizar as tarefas de interesse do contribuinte;
- 10.4.23. Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de NFS-e;
- 10.4.24. Possuir rotina que permita ao fisco municipal autorizar o acesso dos contribuintes ao módulo de emissão de notas eletrônicas de serviços;
- 10.4.25. Possuir rotina que permita enviar e-mails ao contribuinte via sistema para comunicá-lo quanto a autorização para emissão de NFS-e;
- 10.4.26. Possuir rotina que permita a qualquer tempo desautorizar a emissão de NFS-E;
- 10.4.27. Possuir rotina que permita ao fisco municipal emitir Notas Fiscais Eletrônicas dos contribuintes credenciados utilizando os mesmos parâmetros que os utilizados pela área do contribuinte;
- 10.4.28. Possuir rotina para cancelamento de Notas Fiscais Expedidas;
- 10.4.29. Possuir rotina para consultas de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual;
- 10.4.30. Possuir relatórios de Notas Fiscais Emitidas pelos filtro mínimo: contribuinte, período de datas, mensal e anual;
- 10.4.31. Possuir calendário com destaque dos dias em que houveram Notas Fiscais Emitidas;
- 10.4.32. Possuir relatório destacando as empresa com os respectivos valores de faturamento, ISSQN devido e informando a situação quanto ao lançamento e pagamento do imposto;
- 10.4.33. Possuir rotina que permita emitir Notas Fiscais Avulsas, com cálculos automáticos das incidências de impostos.
- 10.4.34. Permitir a Substituição de Notas Fiscais;
- 10.4.35. Permitir a duplicação de Notas Fiscais para aproveitamento dos dados;
- 10.4.36. Possuir rotina que permita configurar as bases de cálculos de incidências;
- 10.4.37. Permitir gerar automaticamente os DAMs referentes aos impostos em consequência da emissão da Nota Fiscal Avulsa;



- 10.4.38. Permitir que o usuário possa solicitar autorização para confecção dos blocos de Notas Fiscais AIDF de forma on-line e receba a autorização através do sistema, com impressão do Certificado de autorização;
- 10.4.39. Permitir ao usuário consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- 10.4.40. No caso das DESIF-IF Declarações de Instituições Financeiras, permitir o cadastramento das Contas COSIF e das subcontas adotadas pela instituição, sendo que cada instituição possa cadastrar suas subcontas;
- 10.4.41. Possibilitar que contadores possam se cadastrar e acessar as empresas sob sua responsabilidade para realizar as escriturações da DMS.
- 10.4.42. Conter help on-line para as funções do sistema;
- 10.4.43. Ter help de contexto para usuários;
- 10.4.44. Possibilitar o gerenciamento de Services Prestados e Tomados considerando que o contribuinte possa consignar em uma mesma Nota Fiscal mais que um serviço, classificado em conformidade com a tabela própria, através da Internet;
- 10.4.45. Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet, considerando declaração do serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
- 10.4.46. Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet considerando declaração do movimento de serviços mensais, padrão bancário.
- 10.4.47. Possibilitar a geração de guias complementares relativamente ao ISS-RF em padrão bancário;
- 10.4.48. Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- 10.4.49. Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declaradas pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para no futuro poder integrar informações cadastrais dos contribuintes com outros cadastros de serviços públicos em rotinas de apoio a inteligência fiscal.
- 10.4.50. Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.

10.5. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA:

- 10.5.1. O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- 10.5.2. O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento;
- 10.5.3. Permitir a geração do número de livro e folha de forma automática ou manual;
- 10.5.4. Permitir a impressão do Livro de Dívida Ativa contendo as informações dos lançamentos da dívida.
- 10.5.6 Permitir a geração individual ou em lote do Termo de Inscrição, Certidão e Notificação de Dívida Ativa.
- 10.5.7. Permitir a parametrização do texto do Termo de Inscrição, Notificação e Certidão da Dívida Ativa;
- 10.5.8. Permitir a consulta das informações do Contribuinte, com as seguintes informações mínimas: nome, razão social, CPF e/ou CNPJ e endereço;
- 10.5.9. Permitir a impressão de relatórios analíticos sobre os lançamentos em dívida ativa por período, detalhando as seguintes informações: identificação do contribuinte, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado. O referido relatório deverá possuir a opção de filtro por: devedores, quitados e todos.
- 10.5.10. Permitir a impressão de relatório sintético mensal e anual sobre os lançamentos em dívida ativa, detalhando as seguintes informações: quantidade de lançamentos, valor lançado, valor pago, valor renunciado, valor restante e valor restante atualizado.
- 10.5.11. Possuir a função de cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- 10.5.12. Possuir a função para Isenção de Débito do Município.
- 10.5.13. Possuir a função para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.



10.5.14. O sistema deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.

10.5.15. O sistema deverá ter a função ou aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução

10.5.16 O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.

10.5.17. O sistema deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.

10.5.18 O sistema deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.

10.5.19. O sistema deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa

10.5.20. O sistema deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal

10.5.21. O sistema deverá emitir relatório de Petições par a Execução Fiscal

10.5.22. O sistema deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.

10.5.23. O sistema deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.

10.5.24. O sistema deverá emitir carta de cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.

10.5.25. Permitir a revisão do calculo da Certidão da Dívida Ativa - CDA

10.6. MÓDULO DOS SERVIÇOS DA PROCURADORIA JURÍDICA/FISCAL:

10.6.1. A solução apresentada dever conter uma área especifica para ser utilizada pela Procuradoria Fiscal do Município. Nesta área deverão ser disponibilizadas a seguintes funcionalidades:

10.6.1.1. Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;

10.6.1.2. Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instancias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;

10.6.1.3. Permitir a geração da Petição Inicial para processos enviados para a justiça;

10.6.1.4. Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;

10.6.1.5. Permitir geração de Notificação para o contribuinte;

10.6.1.6 Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

10.6.1.7. Permitir Registrar histórico de movimentação da Certidão da Dívida Ativa-CDA,

10.6.1.8. Permitir a inclusão no sistema do número do processo e-SAJ Ceará no CDA.

10.7. MÓDULO DOS SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO:

10.7.1. Quanto às atividades de fiscalização o sistema deve executar funções que realize as seguintes operações/tarefas:

10.7.1.1. Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;

10.7.1.2. O sistema deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matrículas e outros dados de identificação institucional;

10.7.1.3. O sistema deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;

10.7.1.4. O sistema deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;

10.7.1.5. O sistema deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;

10.7.1.6 O sistema deve possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;

10.7.1.7. O sistema deve executar a geração do termo de inicio de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório

10.7.1.8. O sistema deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;

10.7.1.9. O sistema deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;

10.7.1.10. O sistema deve possibilitar gerar intimação fiscal;



- 10.7.1.11. O sistema deve possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal; Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- 10.7.1.12. O sistema deve possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- 10.7.1.13. O sistema deve possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- 10.7.1.14. O sistema deve permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- 10.7.1.15. O sistema deve possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;
- 10.7.1.16. O sistema deverá gerar relatório comparando as Notas Fiscais emitidas com os valores informados no DAS gerados das empresas optantes pelo Simples Nacional,

10.8. MÓDULO DE PERMISSIONÁRIOS, FEIRAS E EVENTOS

- 10.8.1. Este módulo deve ser composto por um conjunto de ferramentas destinadas a realizar o gerenciamento dos equipamentos e espaços públicos concedidos para o uso de pessoas sob a forma de contratos de permissão ou outras denominações, em caráter precário ou permanente e que necessita do acompanhamento para fins de recolhimento de taxas, alugueis ou outra de modalidade de pagamento prevista em contrato, termo de concessão, etc.
- 10.8.2. Nessa mesma ferramenta é possível gerenciar a locação de espaços públicos para feiras livres ou eventos culturais, religiosos, esportivos e sociais, tais como: exposições, festas religiosas, eventos esportivos, etc.
- 10.8.3. O módulo deve permitir:
- 10.8.3.1. O cadastramento de equipamentos públicos: mercados, terminais de ônibus, centrais de distribuição, galpões, shoppings, polos de lazer, etc.;
- 10.8.3.2. O cadastramento dos boxes existentes nesses equipamentos contendo informações básicas tais como, área, tipo de atividade a ser realizada no espaço, identificação e localização física do box dentro do equipamento;
- 10.8.3.3. O cadastramento de espaços públicos tais como ruas, praças, parques, centros de eventos, polos de lazer, corredores, onde se realize feiras livres ou eventos de qualquer natureza onde seja necessário a concessão de licença para instalação de quiosques, stands, bancas, barracas, trucks, contêineres e outros equipamentos destinados a venda de comidas, bebidas, artesanatos, ou qualquer outro produto e serviços;
- 10.8.3.4. O cadastramento de barracas, bancas, quiosques ou qualquer outro equipamento quando se tratar de feiras livres, associando esses equipamentos ao espaço público onde está ou vai ser instalado, bem como o usuário titular do equipamento;
- 10.8.3.5. O cadastramento dos quiosques, bancas, stands ou outros equipamentos existentes nos locais onde se realizarão os eventos (festas populares, exposições, shows, etc);
- 10.8.3.6. A geração de contratos de permissão de uso conforme modelo definido pela administração, os quais contenha as cláusulas que regulam as relações entre o poder público e os permissionários;
- 10.8.3.7. O módulo deve possibilitar a definição de parâmetros para a geração das obrigações financeiras dos permissionários de forma flexível possibilitando adequar-se à mudança de legislação e a mudanças dos termos contratuais ou a variadas formas de remuneração da Prefeitura;
- 10.8.3.8. O módulo deve possibilitar a geração de boletos conforme as regras de pagamento, definindo-se vencimentos, descontos, parcelamentos, etc;
- 10.8.3.9. O módulo deve gerar relatórios gerenciais com informações físicas e financeiras, por equipamento, por permissionários e outros destinados a se obter o controle efetivo da situação dos equipamentos, inadimplência, contratos vencidos, etc.

10.9. MÓDULO SERVIÇOS DE RECEPÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ATRAVÉS DE "WEB SERVICE":

- 10.9.1. A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de Web



Serviços realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

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

10.9.3. Arquitetura da Solução Web Services: O SISTEMA deverá ter ferramentas que permita gerenciar o fluxo de dados utilizando a tecnologia de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal Eletrônica cujo webservice deve permitir que as empresas possam enviar pacotes de RPS (Recibo Provisório de Serviço) para serem convertidos em notas em tempo real.

10.9.4. Deve ser demonstrado a utilização de webservice para as seguintes áreas: Integração com o sistema de Junta Comercial; Integração com o sistema de Processo Eletrônico do Tribunal de Justiça; Integração com o sistema SISOBRA da Receita Federal;

10.10. MÓDULO GESTÃO DE PROTESTOS INTEGRADO AO PADRÃO DO IEPTB

10.10.1. Este módulo deve permitir a integração do Sistema com os cartórios de protesto de títulos para geração de protesto eletrônico conforme especificações do INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTOS DE TÍTULOS DO BRASIL - IEPTB.

10.10.2. A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

10.10.3. Sistema deverá permitir os seguintes controles:

- Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- Realizar automaticamente a remessa dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários;
- Receber as notificações enviadas pelo cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- Realizar o controle dos créditos enviados para cobrança, impedindo que durante o período de processamento das cobranças os mesmos sejam alterados, cancelados, negociados, pagos inadvertidamente pelos usuários;
- Permitir a geração de relatórios e demonstrativos para o controle interno;

10.11. INTEGRAÇÃO COM A JUNTA COMERCIAL

10.11.1 O sistema deverá integrar-se ao Sistema da Junta Comercial do Ceará – JUCEC para receber de forma automática os processos de abertura, alteração e cancelamento/baixa de empresas. O Sistema deverá permitir pelos menos as seguintes atividades:

- Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- Receber através do Webservice os dados das novas empresas e inserir esses dados como um novo cadastro na base de dados do Cadastro Econômico, tomando as informações das empresas, dos sócios, das atividades (CNAES) e outros que esteja definido no protocolo de comunicação do webservice;
- Realizar a atualização de dados de empresas existentes quando se tratar de alteração contratual enviada pela JUCEC.

10.12. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL

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

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



- a) DAF607
- b) ARQUIVO DE PERÍODOS
- c) ARQUIVO DE PER E PERMEI
- d) ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- e) PGDAS
- f) PGDAS-D
- g) DASSENDAS
- h) DASCOBRANÇA
- i) ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- j) ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- k) ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

10.12.2. Em relação aos arquivos do PGDAS, PGDAS-D, DASSENDAS E DASCOBRANÇA o fornecedor tem que demonstrar que disponibiliza para o Município a base de dados nacional desses arquivos relativo a pelo menos os últimos 5 (cinco) exercícios.

10.12.3. O sistema deverá ser capaz de gerar Arquivo de Indeferimento para ser enviado à Receita Federal para a baixa do Simples Nacional de empresas com pendências no Município e também o arquivo de Mensagem em Lote, para notificação automática de empresas pela Receita Federal.

10.12.4. Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal - O Aplicativo deve processar o ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA analisar as informações, realizar a inscrição dos créditos no Livro da Dívida Ativa do exercício gerando todas as informações relativas formalização da inscrição. Os encargos moratórios devem ser configurados para atendimento à legislação federal em relação a esses créditos.

10.12.5. Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura.

10.12.5.1. O sistema deverá ser capaz de analisar e identificar inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal RFB e à Prefeitura nos seguintes aspectos:

- a) Falta de declaração de competências à RFB havendo emitido notas no sistema da prefeitura;
- b) Falta de pagamento de competências havendo declarado à RFB;
- c) Faturamento acima do limite e sublimite para enquadramento como empresa do Simples Nacional e nesse caso lançando o crédito da diferença em favor da Prefeitura;
- d) Divergência entre o valor faturado de notas e o valor declarado à RFB;

10.12.6. Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos

10.12.6.1. O sistema deverá ser capaz de, a partir da leitura e processamentos dos arquivos da Receita Federal, gerar restrições ou notificar as empresas das seguintes inconsistências:

- a) Empresa ultrapassou o sublimite;
- b) Recolhimento de competência com valor diferente do valor de nota emitidas na competência;
- c) Empresa desenquadrada do Simples Nacional;
- d) Empresa cadastrada na Prefeitura como do simples e não pertencente ao simples na RFB;

10.12.7. Relatórios e Consultas

10.12.7.1. O Sistema deverá possibilitar a geração de relatórios analíticos e sintéticos com posições sobre os as diversas situações com os quais a prefeitura possa realizar o planejamento das auditorias, realizar campanhas de regularização e melhorar o perfil de arrecadação.

10.13. MÓDULO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

10.13.1. Gerenciador de Taxas para obtenção de Licenças;

10.13.2. Sistema de Atendimento;

10.13.3. Cadastro de Empreendimentos;

10.13.4. Emissão de Licenças: Prévia, Instalação e Operação;

10.13.5. Licenciamento Florestal;

10.13.6. Licenciamento Ambiental;

10.13.7. Monitoramento Ambiental;

10.13.8. Relatórios com Informações de Licenças Vigentes e, Licenças Vencidas;

10.13.9. Relatórios de Taxas Emitidas e Taxas Pagas;



11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, o valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, mão de obra especializada, taxas, impostos, encargos, tributos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

11.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha Menor preço por lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no respectivo edital.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados em características e quantidades iguais ou superiores, sendo obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 12.1, "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

12.2. 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.

13. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

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

13.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do Município de Quixadá, especialmente designado.

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

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

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

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

13.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir,



substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência, e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

14.2. O início dos serviços será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

14.3. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

15. DOS SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO:

15.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

15.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui informativos, suporte via Internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira em horário comercial.

15.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:

- a) consultar a CONTRATADA através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;
- b) comunicar a CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

15.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada a CONTRATANTE, facultada a realização de chamadas via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

15.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar a CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

15.6. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretaria, ou áreas-chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 24 (vinte e quatro) horas, em três dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados a usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.

15.7. A CONTRATADA deverá promover palestra sobre os módulos do sistema para os usuários-chaves;

15.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.

15.9. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da CONTRATANTE com repasse total da tecnologia utilizada;

15.10. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

15.11. A CONTRATADA responderá as solicitações de serviços da CONTRATANTE, e usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial e nos dias úteis.

15.12. A CONTRATADA fará as Chamadas Telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes aquelas pedidas acima;



15.13. O suporte será efetuado no horário comercial de 08h00min as 12h00min, e das 14h00min as 18h00min horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por pessoa designada pela Secretaria de Planejamento e Finanças.

16.2. A presença da fiscalização designada pela Secretaria de Planejamento e Finanças não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.

16.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências e à legislação, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou que a Contratada refaça os serviços que estiverem fora das normas ou da legislação.

17. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA.

17.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

17.2. A contratada devesse manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Quixadá, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, para representá-la na execução do contrato;

17.3. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que a representá-la na execução do contrato;

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

17.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

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

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

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

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

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

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

18. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE.

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

18.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

18.3. Indicar pessoa competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.



18.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestados os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos Serviços.

18.5. Disponibilizar toda a documentação em tempo hábil para que a contratada possa executar os serviços e entregá-los nos prazos exigidos por lei ou normas.

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

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os serviços pelo MUNICÍPIO, 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.

19.2. Por ocasião da entrega dos produtos 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.

19.3. 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.

19.4. 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.

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

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

20. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

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

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

21. PROVA DE CONCEITO:

21.1. A licitante vencedora do certame deverá em até 02 (dois) dias úteis, mediante prévio agendamento e em dia de expediente normal, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado para comprovar à área técnica do NATRIF — Núcleo de Arrecadação, Tributária e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Quixadá que a solução apresentada e vencedora do presente processo licitatório possui todas as funcionalidades previstas. Não serão admitidas soluções que não possuam as condicionantes aqui apresentadas essenciais e estratégicas as novas metas de Administração Tributária que se deseja da Fazenda Pública Municipal.

21.2. Maiores informações no anexo a este Termo de Referência.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação

22.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, a seguir: Dotação Orçamentária 06.01.04.123.0402.2.008. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00. Fonte de Recursos: 1500000000 - Recursos não vinculados de Impostos.



23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de propriedade dos dados armazenados nestes bancos de dados, garantindo que as informações estão livres de proteções como senhas ou restrições não conhecidas pela CONTRATANTE ou qualquer forma de criptografia destes dados.

23.2. Este Termo de Referência visa a atender as exigências legais para o procedimento licitatório, 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 natureza dos licitantes ou circunstâncias impertinentes, irrelevantes para sua especificação.



ANEXO A 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 na sede da Secretaria de Planejamento e Finanças, localizada à Trav. José Jorge Matias, s/n – 1º andar, Campo Velho, Quixadá-Ce. 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 do Anexo I (Especificações Técnicas) do Termo de Referência.
- 1.11. Será objeto da avaliação a área técnica do NATRIF – Núcleo de Arrecadação, Tributária e Fiscalização da Prefeitura Municipal de Quixadá que a solução apresentada e vencedora do presente processo licitatório possui todas as funcionalidades previstas no Termo de Referência do edital.
- 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.



ANEXO II - PROPOSTA PADRONIZADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.002/2022-PE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ - CEARÁ
Comissão de Pregão

Objeto: Contratação de serviço de licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, junto à Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-Ce.

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	Serviços de implantação de uma solução tecnológica de sistema informatizado para Gestão dos Tributos Municipais incluindo a migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários de interesse da Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-CE.	SERVIÇO	1		
1.2	Licenciamento de uso e Manutenção de um Sistema de Gestão dos Tributos Municipais com módulos integrados e operacionalização via web, incluindo os serviços de configuração e customização mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.	MÊS	12		
VALOR GLOBAL DO LOTE 1 R\$					

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias;

O Licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos, demais despesas que possam incidir sobre fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data, ____ de _____ de ____.

Assinatura

Observação 1: Por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante. (art. 30, § 5º do Decreto Federal nº. 10.024/2019)



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 nº _____, 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 06.002/2022-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 licença de uso e manutenção de um sistema informatizado para gestão dos tributos municipais, incluindo os serviços de implantação, instalação, configuração, migração de dados, parametrização, customização e treinamento operacional dos usuários, mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas, junto à Secretaria de Planejamento e Finanças de Quixadá-Ce, tudo conforme especificações contidas no Termo de Referência, constante no Anexo I do edital e da proposta adjudicada.

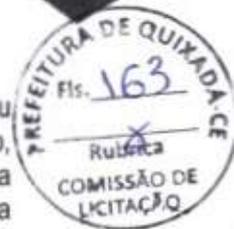
2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E VALOR:

LOTE _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR TOTAL DO LOTE _____ 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 de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, 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 realização dos serviços segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor de Contratos, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

7.2. Por ocasião do serviço contratado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da secretaria contratante.

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 sub itens anteriores, observadas as disposições editalíssimas e desta ata.

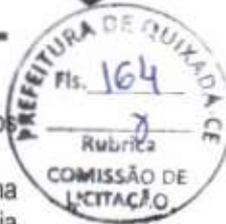
7.4. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. Para cada Ordem de Compra/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. A contratada para realizar o fornecimento, objeto do presente contrato obrigar-se -a:



- 8.1.1. Cumprir integralmente as disposições do Contrato;
- 8.1.2. Responsabilizar-se pelo objeto deste contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou produtos inclusive terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;
- 8.1.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;
- 8.1.4. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.5. Atender com presteza e dignidade o fornecimento objeto deste contrato;
- 8.1.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões ao objeto contratado, nos limites da lei;
- 8.1.7. Reparar, corrigir, remove ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.1.8. Indicar preposto, aceito pela administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 8.1.9. Bem como as obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

CLAUSULAS NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. A contratante obrigará-se-á:
 - 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na prestação do serviço e o cumprimento dos prazos;
 - 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na execução dos serviços objeto deste contrato;
 - 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
 - 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
 - 9.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução do objeto licitado, prestando-lhes todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
 - 9.1.6. Bem como as obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

CLAUSULA DECIMA – DAS SANÇÕES:

10.1- Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente Contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração Municipal, tudo de acordo com o disposto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores:

- I - Advertência por escrito;
 - II - Multa de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da respectiva nota pela recusa no fornecimento dos produtos, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - III - Multa de 2 % (dois por cento) ao dia sobre o valor da respectiva nota, a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite máximo de 30 (trinta) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;
 - IV - Multa de 10% (dez por cento) do valor total contrato em caso de descumprimento total ou em desacordo com o pactuado;
 - V - Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Quixadá, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este órgão.
- 10.2. As multas previstas no item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas no edital, bem como na lei n.º 8666/93.
- 10.3. As penalidades impostas a CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores do Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Quixadá.
- 10.4. As eventuais multas aplicadas por força do disposto nos subitens precedentes não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratória e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação



de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

10.5. Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição de quaisquer das penalidades elencadas nos itens precedentes.

10.6. Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados administrativamente, ou judicialmente, se necessário for.

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 à 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°: _____