



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.001/2022-PP

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (atualizada).



PREÂMBULO

O Pregoeiro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Quixadá, legalmente designado pela Portaria de nº 26.01.002/2022 de 26 de janeiro de 2022 torna público para conhecimento de todos os interessados que até as **09h00min** do dia **07/03/2022** na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, localizada à Trav. José Jorge Matias, s/n – 1º andar, Campo Velho, Quixadá-Ce, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade Pregão Presencial nº 06.001/2022-PP identificado abaixo, objetivando a contratação mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

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.
Secretaria:	Secretaria de Planejamento e Finanças
Critério de Julgamento:	Menor preço por Lote
Regime de Execução:	Por demanda
Modalidade:	Pregão Presencial
Data e Hora de Abertura:	DATA: 07/03/2022, às 09h00min.
Validade da Ata:	12 (doze) Meses

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.



PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo A do Termo de Referência – Prova de Conceito
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta do Contrato.

DO OBJETO - 1.

1.1- A presente licitação tem como objeto 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 Anexo I - Termo de Referência do Edital.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO-2

2.1- Poderão participar do pregão qualquer pessoa jurídica, cadastrada ou não nesse Município, desde que atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, exceto nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), que serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

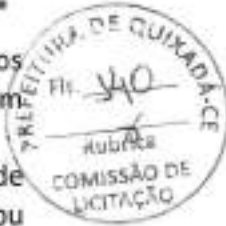
2.1.1- **CADASTRAMENTO:** O cadastramento junto à Prefeitura de Quixadá (inscrição no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede da Comissão de Licitação, situada à Trav. José Jorge Matias, S/N-1º andar– Campo Velho, Quixadá-Ce, apresentando a documentação exigida, até às 11:30h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de proposta de preço e a revalidação/atualização de documentos.

2.1.2 - Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1- Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

- a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;
- b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e à habilitação previstas no Edital, conforme modelo disposto no item 1 do ANEXO III deste Edital;
- c) Contrato social e aditivos e/ou consolidado



2.2.2- Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3- Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular de mandato, conforme modelo discriminado no **item 2 do ANEXO III** deste Edital, ou procuração pública acompanhado de documento que comprove a titularidade do outorgante;

2.2.4- Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.

2.3.1- A incompatibilidade dos objetivos sociais da licitante com o objeto da licitação implicará no não credenciamento e na impossibilidade de sua participação no certame.

2.4- No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1- Se antes do início da abertura dos envelopes de preço for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2- Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6- Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que possuam registro de inadimplência contratual junto à Prefeitura de Quixadá ou que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Quixadá-Ce, ou tenham sido declarados inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7- As empresas enquadradas como microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto naquela lei deverão apresentar, **no ato do credenciamento** declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.



2.8- As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista neste subitem poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

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

DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO – 3.

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento dos envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";

3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4- Lances verbais entre os classificados;

3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6- Recursos;

3.1.7- Adjudicação

DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS - 4.

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no subitem 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação".

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preço" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura de Quixadá, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preço" ou "Documentos de Habilitação").

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação só poderão ser apresentados em original ou cópia do original autenticada exclusivamente por cartório competente, não podendo, a equipe de apoio autenticar, em nenhuma hipótese, quaisquer desses documentos, por ser competência exclusiva de tabeliães de notas, conforme art. 7º, inciso V, da Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994.

4.3.1- Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.



4.3.2- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.3.3- Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.3.4- Nos documentos apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo de 30 (trinta) dias, salvo determinação legal específica em contrário.

DA PROPOSTA DE PREÇOS – 5.

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CE.

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.001/2022-PP

PROPONENTE:

5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital, contendo:

5.2.1- A modalidade e o número da licitação;

5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro da CP da Prefeitura de Quixadá;

5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4- Prazo para a entrega dos bens, conforme os termos do edital;

5.2.5- Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6- Os bens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital (no caso de licitação para aquisição, o licitante deverá apresentar a marca do produto cotado);

5.2.7- Os valores unitários em algarismos de cada item;

5.2.8 - Valor Global, em algarismo e por extenso;

5.2.9. Declaração de que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a entrega dos produtos e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

5.3 - Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.



5.4 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5 - Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

5.6 - Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

5.7 - A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do Edital e seus Anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8 - Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação, insertos na planilha anexa a solicitação.

5.9 - Na análise das propostas de preço, o Pregoeiro observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

5.10- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.11 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Pregoeiro.

5.12. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – 6.

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

**AO PREGOEIRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE QUIXADÁ-CE
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.001/2022-PP
PROPONENTE:**

6.2. RELATIVA À PESSOA JURÍDICA:

6.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações,



acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples, cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.5. RG e CPF dos sócios e/ou empresário individual

6.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA PESSOA JURÍDICA:

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

6.3.3.1. A **Fazenda Federal** (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN));

6.3.3.2. A **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);

6.3.3.3. A **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

6.3.3.4. O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

6.3.3.5. A Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

6.3.5. 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;

6.3.6. 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, ou item, conforme o caso.

6.4-RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA PARA PESSOA JURÍDICA:





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

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

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

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

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

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

6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA PESSOA JURÍDICA:

6.5.1. 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 privada, 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 6.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

6.5.2. 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.



6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA:

6.6.1. Declaração de 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no Anexo III, deste Edital;

6.6.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste Edital e seus Anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital;

6.6.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste Edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. Tratando-se de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverá ser apresentada declaração visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES, assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que não apresentarem a declaração prevista, poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL - 7.

7.1- O Pregão Presencial terá a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- **CREDENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do **item 2** deste instrumento, assinando então lista de presença.



7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preços e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1 - Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro.

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.3.3- O Pregoeiro ao receber a documentação tratada no subitem 7.3 poderá determinar a suspensão do ato, para análise da documentação e a compatibilidade com os termos do Edital.

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1- Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços o Pregoeiro examinará a compatibilidade desta com os termos do Edital, desclassificando as propostas que não atendam aos termos desse Edital.

7.4.2 - O Pregoeiro poderá a qualquer tempo determinar a suspensão da sessão, a fim de que o setor técnico da(s) Secretaria(s) interessada(s) na presente licitação proceda ao exame de qualidade e compatibilidade com os termos do Edital dos produtos cotados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1- O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.



7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O Pregoeiro no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão Presencial.

7.6.10. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6.10.1. Entende-se por empate ficto, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.6.10.2. Não ocorrerá empate ficto quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.11. Para efeito do disposto no item 7.6.10 deste Edital, ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes ME/EPP que porventura



se enquadrem no mesmo intervalo percentual de 5%, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no aludido intervalo, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, desde que não haja lances.

7.6.12- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o (a) Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa a Solicitação, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.13- Tratando-se de preço inexequível o (a) Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.

7.6.14- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no sub item anterior.

7.6.15- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.13 o(a) Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.16- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital (subitens: 13.1 e 13.1.1, "c").

7.6.17- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.18- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.19- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa a Solicitação.

7.6.19.1 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Central de Compras da Prefeitura de Quixadá, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.20- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o Pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitar ao vencedor a adequação desses preços ao valor do lance final.

7.6.21- Caso a licitante classificada com o Menor preço por lote seja uma ME/EPP e esta apresente restrições na comprovação da regularidade fiscal, será convocada para apresentar a documentação regularizada. Conta-se a partir da declaração de vencedora do certame, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a



critério do Pregoeiro, para regularização da documentação, nos termos do § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com vista à contratação.

7.6.22- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado ao (à) pregoeiro (a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.6.23- Caso a licitante classificada com o Menor preço por lote seja uma empresa não beneficiada pelo tratamento diferenciado e não apresente situação regular, no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação crescente, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

7.6.24- O contrato deverá ser assinado em até 2 (dois) dias da convocação do licitante declarado vencedor, observados os itens 7.6.21, 7.6.22 e 7.6.23, cabendo ainda a negociação direta, a fim de se obter preço mais vantajoso.

7.7- **HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(ar) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, excetuando-se o disposto no item 7.6.21.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do Edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada lote ou ao final do julgamento de todos os lotes.

7.8 -**RECURSOS:** Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias úteis (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



7.8.1- O recurso será dirigido ao(s) Secretário(s) Gestor (es), por intermédio do(a) Pregoeiro, o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s) Gestor(es).

7.8.2- 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.

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

7.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão Presencial, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Secretário(s) Gestor (es) homologará(ao) e procederá(ao) a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração, Pregoeiro ou Secretário(s), em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá.

7.9- **ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão Presencial será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, consoante no mapa de lances, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a entrega dos produtos, será feita pelo(a) Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

- a) à Assessoria Jurídica, para fins de análise e parecer;
- b) e depois à(s) Secretaria(s) competentes para homologação e subseqüente formalização do Contrato.

7.10- **SUSPENSÃO DA SESSÃO:**

7.10.1- 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.



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

7.11 - **INDICAÇÃO DO VENCEDOR:** No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar o Menor preço por lote, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.



DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) – 8.

8.1- 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.

CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO – 9.

9.1- Até 03(três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial.

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9.1.2- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.2- Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

9.2.1 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Quixadá;

9.2.2 - 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 e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, dentro do prazo editalício;

9.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

9.2.4 - O pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas ou até 1 (um) dia antes da abertura da licitação.

9.4- A resposta do Município de Quixadá - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, conforme disposto da Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.



9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

9.6- Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.6.1- Qualquer modificação neste Edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.7- DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

9.7.1- Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

9.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Quixadá-Ce poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS - 10

10.1- Das Ordens de Serviço/Execução: A execução dos serviços se dará mediante expedição de Ordens de Serviço/Autorização de Execução, por parte da Administração ao licitante vencedor.

10.1.1- A Ordem de Serviço/autorização de fornecimento emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro ou do próprio instrumento contratual.

10.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço/autorização de fornecimento, o fornecedor deverá fazer a realização dos serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

10.1.3- O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo deste Edital quanto aos serviços executados.

10.2- DO PRAZO E LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços licitados deverão ser executados em até 05 (cinco) dias, a partir das características que se apresentam na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.

10.2.1- Para os serviços objetos deste certame deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Quixadá – Ce.



10.2.2- No caso de constatação da inadequação dos serviços realizados às normas exigências especificadas neste Edital e na Proposta vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

10.2.3- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

10.3- Os serviços licitados deverão ser realizados, observando rigorosamente as condições contidas no Projeto Básico, nos Anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO - 11

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.



11.3.1. 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.

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

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

11.4. Os preços que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

DAS SANÇÕES – 12.

12.1- 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:

12.1.1 - Ensejar retardamento da realização do certame.

12.1.2 – Cometer fraude fiscal.

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

12.1.4 - Apresentar documento ou declaração falsa.

12.1.5- Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.

12.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo.

12.1.7-Cometer fraude na entrega do produto, e

12.1.8 - Descumprir prazos.

12.2 - 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.

12.3 - 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.



12.4 - As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

12.5 - O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

12.6 - 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.

12.7 - 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.

12.8 - As sanções previstas no item 12.7 poderão ser aplicadas à Contratada que:

12.8.1 - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

12.8.2 - Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

12.9 - 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.

12.10 - 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.

FRAUDE E CORRUPÇÃO - 13

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

- a) "**prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) "**Prática Fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) "**Prática Conluída**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) "**Prática Coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) "**Prática Obstrutiva**": (a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula 13.1 deste Edital; (b) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



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

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

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

DISPOSIÇÕES GERAIS - 14

14.1- As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

14.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

14.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Presencial.

14.4- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

14.5- A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

14.6- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

14.7 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital será competente o Foro da Comarca de Quixadá - Ce.



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação



14.8- Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo e-mail: licitacao@quixada.ce.gov.br, das 07:30h às 11:30h, ou diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, situada a Trav. José Jorge Matias, s/n-1º andar–Campo Velho, Quixadá-Ce.

14.9-Cópias do Edital e Anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, nos horários de 07:30 às 11:30 horas, na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá, situada no endereço constante no subitem anterior, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados;

14.9.1. O referido Edital e seus Anexos também estão disponíveis no seguinte sítio virtual: www.tce.ce.gov.br.

14.10- O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Quixadá.

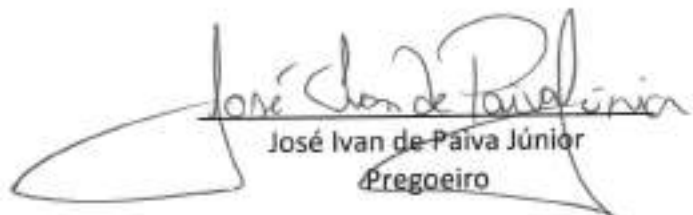
14.11- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Termo de Referência e seu anexo deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

14.12- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

14.13. Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Quixadá.

Quixadá-CE, 17 de fevereiro de 2022.


José Ivan de Paiva Júnior
Pregoeiro



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	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
2	Licenciamento de uso e Manutenção de um Sistema de Gestão dos Tributos Municipais com módulos integrados e operacionalização via	MÊS	12	13.500,00	162.000,00



	web, incluindo os serviços de configuração e customização mediante a execução das atividades e demais características e especificações técnicas.				
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 Brasileira 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 devera 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 ultimo 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 horaria 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 módulo 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 módulo 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 devesa 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 e 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 deverá 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 deverá 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 deverá 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 deverá 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 deverá contar com um extrato unificado de todo o histórico tributário por contribuinte, detalhando os lançamentos e as baixas efetuadas. Os lançamentos



devedores deverão ser apresentados corrigidos automaticamente em conformidade com a Legislação Municipal.

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

8.7. O sistema deverá 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 deverá 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 deverá 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 deverá 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 deverá 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 à 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 Tributária 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 do 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 tributaria 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 a escrituração 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 Divida 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 Divida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da divida 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 peticionai;

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 Divida 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 início 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 Services 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 tecnologias de webservice para a troca de informações entre este e o sistema e outros sistemas a exemplo da Nota Fiscal



Eletrônicas 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:

- a) Possuir área específica para a geração dos lotes de cobrança;
- b) Permitir a seleção dos títulos (CDAs) a serem protestadas definindo a definir data limite para a remessa através do webservice;
- c) Realizar automaticamente a remessas dos lotes de cobrança na data agendada sem o necessidade de intervenção dos usuários;
- d) Receber as notificações enviadas pelo cartórios quanto a recebimento, validação, cancelamento, pagamento e outros;
- e) 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;
- f) 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:

- a) Integrar-se ao sistema da JUCEC através de Webservice;
- b) 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;
- c) 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 desenhada 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, 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, faculta-se 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 deverá 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;

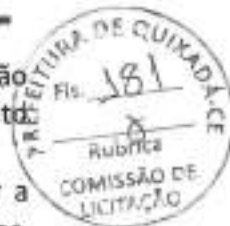
17.4. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

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 à 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: Cessões 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.

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



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação

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 carácter 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.



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Quixadá-CE



REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 06.001/2022-PP

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

1 – 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. Tudo conforme especificações constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

2 – ORÇAMENTO DETALHADO

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
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		
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\$					

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação



Prazo de entrega dos bens: Conforme o Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias no mínimo.

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 e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório N.º 06.001/2022-PP junto ao Município de Quixadá, Estado do Ceará, o seguinte: (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório; (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos bens a serem ofertados no presente certame licitatório; e (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste Edital.

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

.....(CE),.....de de 20.....

.....
DECLARANTE





PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Quixadá, em processo licitatório podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____





ITEM 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO



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 N.º 06.001/2022-PP, junto ao Município de Quixadá, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 (dezesseis) 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 ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....(CE), de..... de 20.....

DECLARANTE



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação



ITEM 4) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, _____ que _____ a _____ empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório nº 06.001/2022-PP, realizada pela Secretaria contratante.

Nome e assinatura do representante
RG nº.....



ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXADÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O Município de Quixadá, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria da _____ com sede à Rua _____, nº __, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo Ordenador de Despesas da Secretaria da _____, Sr. _____, inscrita no CPF nº _____, doravante denominados de CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF 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. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial tombado sob o nº 06.001/2022-PP, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

LOTE __

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
------	---------------	-----	-----	--------------------	-----------------



PREFEITURA DE
QUIXADÁ

Gabinete do Prefeito
Comissão Permanente de Licitação



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		
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\$					

3.2. Os preços contratados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura deste termo de contrato. Podendo ser aditivado, conforme art. 57 da Lei 8.666/93, dentro do ano orçamentário.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços licitados deverão ser executados em até 05 (cinco) dias, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pela Unidade Gestora.

5.1.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados com a maior brevidade possível, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Quanto ao recebimento:

5.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

5.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.



CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias nº: _____ e elemento de despesas nº: _____, Fonte de Recurso: _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

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

7.2. Por ocasião da 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.

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

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

7.5. Para cada Ordem de 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 os serviços, objeto do presente Contrato obrigam-se-á:

8.1.1 – Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

8.1.2 – Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra 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 de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5 – Atender com presteza e dignidade o objeto deste Contrato;

8.1.6 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;



- 8.1.7 – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 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. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obrigará-se a:

- 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na entrega do 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 de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a entrega dos bens licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;
- 9.1.6. Cumprir todas as obrigações previstas no Termo de Referência – Anexo I do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

- 10.1- Ficar 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:
- 10.1.1 - Ensejar retardamento da realização do certame.
- 10.1.2 – Cometer fraude fiscal.
- 10.1.3 - Deixar de apresentar documento exigido para participação no certame.
- 10.1.4 - Apresentar documento ou declaração falsa.
- 10.1.5- Não manter a proposta de menor preço ofertado em qualquer fase do certame.
- 10.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo.
- 10.1.7-Cometer fraude na entrega do produto, e
- 10.1.8 - Descumprir prazos.
- 10.2 - 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.
- 10.3 - 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.

10.4 - As multas previstas nas alíneas anteriores, não serão aplicadas de modo cumulativo.

10.5 - O valor da multa aplicada será deduzido pela Administração por ocasião do pagamento, momento em que a unidade responsável pelo mesmo comunicará à CONTRATADA.

10.6 - 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.

10.7 - 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.

10.8 - As sanções previstas no item 10.7 poderão ser aplicadas à Contratada que:

10.8.1 - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação.

10.8.2 - Demonstrar não possuir idoneidade para Contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

10.9 - 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.

10.10 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às 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 cláusulas por qualquer uma 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 cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 – Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 – Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1-Fica eleito o foro da Comarca de Quixadá, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos. E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Quixadá-CE, de de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF: