



**EDITAL DE PREGÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.04.20.02**

**1ª PARTE: PREÂMBULO**

**OBJETO**

**A) DEFINIÇÃO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO, COMBUSTIVEL, MERENDA ESCOLAR E SISTEMAS DE CONTROLE DE IMPOSTO ISS, IPTU, ITBI E DEMAIS IMPOSTOS MUNICIPAIS E SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRIÁÇU/CE.

**B) JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:**

Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento dos serviços que serão desempenhados junto as Secretarias de Planejamento e Finanças, Saúde, Assistência Social e Educação.

A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Em licitação dessa complexidade a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o serviços do objeto pretendido a ser contratado pela administração municipal.

A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidade portando uma melhor proposta para a Administração Pública.

**C) DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:** 0208.04.123.0002.2.027 (Manutenção das atividades da Secretaria de Planejamento e Finanças) – 0502.10.301.0002.2.112 (Manutenção da Secretaria de Saúde) – 0402.12.361.0002.2.094 (Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação) – 0302.08.244.0002.2.068 (Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social).

**D) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00**

Os Ordenadores (As) de Despesas das Secretarias de Planejamento e Finanças, Saúde, Assistência Social e Educação, acima identificada no uso de suas atribuições legais, torna público que no dia 10 de Maio de 2022, às 09:30hs/mim, na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Caririáçu, sito na Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu, Ceará, CEP: 63.220-000, será realizada licitação na modalidade de Pregão, visando a prestação de serviços conforme descrito no objeto deste edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, das 09:00hs as 09:30hs/min, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, Lei Complementar 123/2006 e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.



## **2ª Parte: Das Cláusulas Editalícias**

### **1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

### **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2 Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caririáçu, 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.

2.3 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher qual da empresa participante será credenciada.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

3.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preço e de Habilitação, vedada a remessa via postal.

3.2 Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU-CEARÁ**

**PREGÃO n.º 2022.04.20.02**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO, COMBUSTIVEL, MERENDA ESCOLAR E SISTEMAS DE CONTROLE DE IMPOSTO ISS, IPTU, ITBI E DEMAIS IMPOSTOS MUNICIPAIS E SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CARIRIÁÇU/CE.**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE n.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

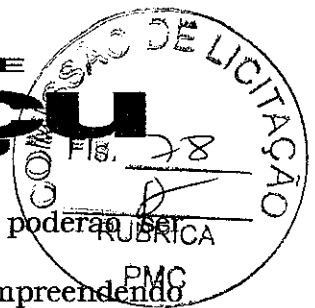
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU-CEARÁ**

**PREGÃO n.º 2022.04.20.02**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO, COMBUSTIVEL, MERENDA ESCOLAR E SISTEMAS DE CONTROLE DE IMPOSTO ISS, IPTU, ITBI E DEMAIS IMPOSTOS MUNICIPAIS E SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CARIRIÁÇU/CE.**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_ **CNPJ:** \_\_\_\_\_

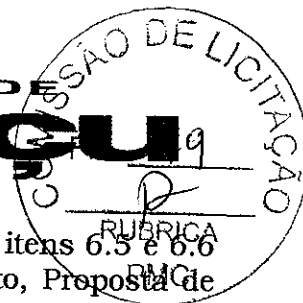
**ENVELOPE n.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**



- 3.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.
- 3.3.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.
- 3.3.2 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.
- 3.4 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.
- 3.5 Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo o Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.6 Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 3.7 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 3.8 Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE nº 01)**

- 4.1 O envelope "PROPOSTA DE PREÇO" deverá conter a especificação dos serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços em algarismos e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone, devendo, suas folhas serem rubricadas e numeradas:
- 4.1.1 A indicação da razão social da empresa licitante ou pessoa física, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento ou CPF no caso de pessoa física e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.
- 4.2 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da 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.
- 4.2.1 As Propostas de Preço serão consideradas de acordo com os Anexos deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.
- 4.3 A validade da Proposta será de 60 (sessenta) dias;
- 4.4 Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.



4.5 O representante do licitante, que será credenciado nos termos dos itens 6.5 e 6.6 deste edital, deverá estar apto a formalizar na própria sessão, por escrito, Proposta de Preço que consubstancie o lance vencedor.

## 5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE n° 02)

5.1 O envelope "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

### A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, 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.
- a.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.
- a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto 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.
- a.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.
- a.5) Cédula de Identidade do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;
- a.6) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURIDICA - CNPJ na forma da Instrução Normativa SRF.
- a.7) PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL OU MUNICIPAL, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b.1) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
  - I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.
  - II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item "b.1" acima.
- b.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação do proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento, devidamente averbado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;



### **C) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

c.1) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade.

I - CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pelo Ministério da Fazenda;

II - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

III - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, expedida pela Secretaria de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

IV - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal, da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

V - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da sede ou filial do licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

VI - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS - CNDT, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

### **D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, acompanhado de documento contratual, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto da licitação para o lote que esteja participando.

### **E) DECLARAÇÕES**

5.1 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 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

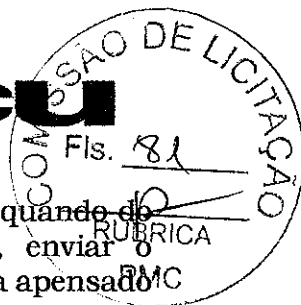
5.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.3 Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

5.4. 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);

5.5. O CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL poderá ser apresentado por licitante inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Caririáçu, que substituirá os documentos referentes à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal que sejam exigidos neste edital, desde que, quando da verificação pelo Pregoeiro, seja constatado que a documentação exigida esteja devidamente regular, dentro do prazo de validade previsto para este certame e disponível no arquivo e controles do competente Cadastro.

5.6. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser INABILITADO, apresentar o referido documento constando o termo final



de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 5.1, para que seja apensado ao processo de licitação.

5.7. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

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

## **6. O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2 Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

6.3 No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4 Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro após as 09:30 horas e trinta minutos, salvo no caso do item 9.5 deste edital.

6.5 Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:**

**I - Documento oficial de identidade com foto;**

**II - Documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.**

**III - declaração, conforme modelo nº 02 constante do anexo III deste edital.**

**IV - Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) e/ou titular que detenha(m) os poderes de administração da sociedade e/ou firma individual.**

6.6 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, 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.



6.7 Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme Modelo constante dos Anexos deste edital.

6.8 Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9 A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos solicitados no CREDENCIAMENTO apresentado por preposto *não inabilitará o licitante*, entretanto será considerado como DESCREDENCIADO para a sessão, assim o mesmo ficará impedido de ofertar lances verbais, manifestar-se sobre a interposição de recurso e manifestações indevidas como demais atos durante a sessão do Pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 6.5 e 6.6 deste edital, quando for o caso.

6.10 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 no item 6.6 deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## 7 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 O Pregão será realizado de forma Presencial.

7.2 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço por Lote**.

I - a etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

II - a etapa de habilitação, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

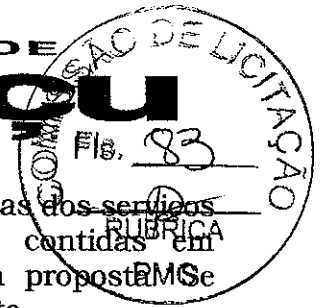
7.3. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas os licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes dos licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5 A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6 O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7 A Prefeitura Municipal de Caririáçu se reservará o direito de efetuar diligências visando



confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## **8 DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS**

8.1 Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para os serviços objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de menor preço por lote 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.

8.2.1. Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 3(três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2. O Pregoeiro poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3. 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.

8.3.1. O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3 Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2 Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5 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.

8.6 Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

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





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

8.7.2 - Para efeito do disposto no 8.7.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.7.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.7.1 deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta;*

8.7.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.7.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.4 - O disposto no item 8.7.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.8 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.9 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.10 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.

8.11 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## **9 DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO**

9.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.2 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 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.

9.3 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.4 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, conforme alteração na lei complementar 123/06 e suas



alterações posteriores, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.7 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "9.5" acima.

9.8 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.

9.9 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação no item 8.6 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.10 O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.11 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.12 Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Câmara Municipal para homologação e subsequente contratação.

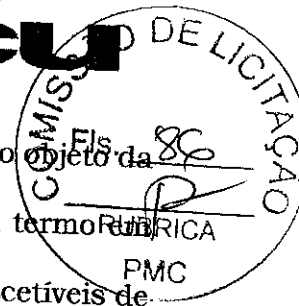
9.13 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 2 (dois) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da



sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

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

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

10.3 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na respectiva Câmara Municipal.

10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Presidente da Câmara Municipal homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

### **11. DA CONTRATAÇÃO**

11.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas pôr termo de contrato específico, celebrado entre o Município (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Procuradoria Geral do Município.

11.2 O licitante vencedor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no item 17.7 deste edital.

11.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado a Prefeitura Municipal de Caririáçu convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (item 8.4 deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4. Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

### **12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

12.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

13.1. A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

### **14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

14.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como



legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 A fiscalização do Contrato será exercida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU.

14.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município 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.

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

14.5 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.

## 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 - O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

15.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada

## 16 DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1 Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.

16.2 Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Prefeitura Municipal de Caririáçu, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.3 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Câmara Municipal, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

## 17 DAS PENALIDADES

17.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

17.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a



prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caririáçu, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo



das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8 As sanções previstas no item 17.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) especificadas no Preâmbulo deste Edital.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses público, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão.

19.2. 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.

19.3. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

19.5 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.

19.6. A Prefeitura Municipal de Caririáçu poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

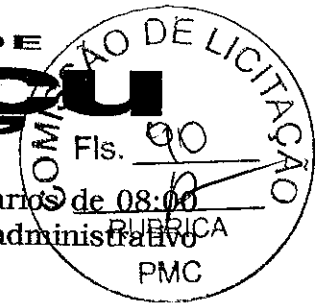
19.7. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Caririáçu – CE.

19.9. Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.10. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro e equipe de Apoio (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta.

19.11. As impugnações referidas nos itens 3.5 e 3.6 e os recursos mencionados no item 10 deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos a Prefeitura Municipal de Caririáçu, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.



19.12. Cópias do edital e anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço abaixo, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO:**

Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu – Ceará – CEP 63.220-000  
Fone/Fax: (88) 3547-1122.

19.13. Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo telefone:

(88) 3547-1122 – Comissão Permanente de Licitação

19.14. Os casos omissos serão resolvidos Pela Prefeitura Municipal de Caririáçu, mediante aplicação da Legislação vigente.

19.15. Os interessados, ao participarem do pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformação sua ou de representante.

**ANEXO I - MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**ANEXO IV - ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

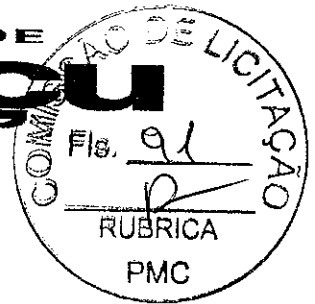
Caririáçu – Ceará, Em 26 de Abril de 2022.

  
**MAYSA KELLY LEITE DE LAVOR**  
Secretaria Municipal de Saúde

  
**MARIA ZÉLIA FEITOSA**  
Secretaria de Assistência Social

  
**RICARDO SANTOS BARROS**  
Secretário de Planejamento e Finanças

  
**MARIA JOELIA CORREIA MARTINS**  
Secretária Municipal de Educação



## **ANEXO I - MINUTA DA PROPOSTA**

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará  
Ref.: Pregão Presencial N° \_\_\_\_\_

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do pregão citado citada, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), com prazo de execução até 31 de dezembro de 2022, para os serviços.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VR.MENSAL	VR.TOTAL
01	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almoxarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12		
02	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almoxarifado, Controle de Combustível e controle da Merenda Escolar destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12		
03	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almoxarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12		
04	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almoxarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12		
05	Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de controle de imposto ISS, IPTU, ITBI e demais impostos municipais e sistema de	MÊS	12		

Endereço: Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu - Ceará

CEP: 63.220-000

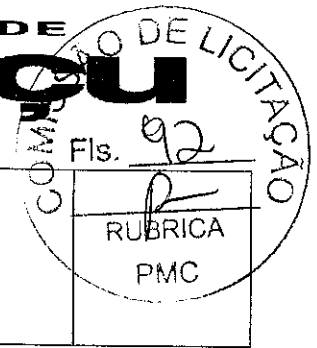
Fone/Fax (88) 3547-1122

CNPJ n.º 06.738.132/0001-00





PREFEITURA DE  
**Caririáçu**



emissão de notas fiscais eletrônicas em ambiente web, para atender as necessidades da secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Caririáçu-Ceará.					
--	--	--	--	--	--

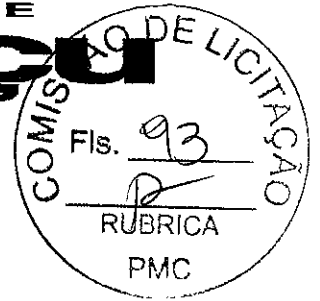
Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr(a). \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....  
REPRESENTANTE LEGAL / CPF



## ANEXO II- MODELOS DE DECLARAÇÕES

II.I.) 1º Modelo de Declaração:

### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, 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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

### DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

III.III.) 3º Modelo de Declaração:

### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

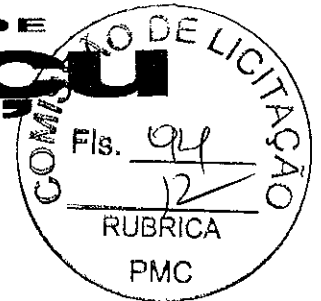
### DECLARAÇÃO

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, sob as penalidades cabíveis, que inexistem 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 ..... 2022.

.....  
DECLARANTE



**ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO N° \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU COM \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.**

A Prefeitura Municipal de Caririáçu, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria Municipal \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria \_\_\_\_\_, Sr. (\_\_\_\_\_), doravante denominado de CONTRATANTE, no final assinado, e do outro lado, \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_ à Rua/Av \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF n.º \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. (a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, no final assinada, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com a Pregão Presencial n.º 2022.04.20.02, Processo n.º 2022.04.20.02, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, Lei Complementar 123/2006 devidamente homologado pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Caririáçu--CE.

1.2- A execução do presente contrato será indireta e regrada sob regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso II, alínea "a", da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto da presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO, COMBUSTIVEL, MERENDA ESCOLAR E SISTEMAS DE CONTROLE DE IMPOSTO ISS, IPTU, ITBI E DEMAIS IMPOSTOS MUNICIPAIS E SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE CARIRIÁÇU/CEARIRIÁÇU/CE**, mediante PREGÃO, conforme Anexo Contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E REAJUSTE**

3.1. O valor global deste Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), irrevogáveis, nele estando incluídas todas as despesas e custos necessários à sua perfeita execução, sendo pago mensalmente o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços efetivamente prestados, que deverá ser apresentada à fiscalização da Prefeitura Municipal de Caririáçu, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA**

4.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei



nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1 - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 5.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

- 6.1- Executar o objeto do Contrato até 31 de dezembro de 2022, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão nº 2022.04.20.02, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 6.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 6.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 6.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 6.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 6.7- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 6.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIRIÁÇU;
- 6.9 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 6.10 Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 6.11- Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 6.12 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.
- 6.13 - Prestar manutenção aos Sistemas.



- 6.14 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, e termo de contrato.
- 6.15 Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 6.15 - Prestar toda assistência na operação dos Sistemas;
- 6.16 - Auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- 6.17 - Substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- 6.18 - Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA LOCAÇÃO**

7.1 O Sistema deverá ser instalado pela contratada, na sede da **Prefeitura Municipal de Caririáçu, localizada na Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu - Ceará**, após a assinatura do termo de contrato e emissão da respectiva ordem de serviços, observado o prazo de instalação **máximo** de 15 dias para implantação dos softwares.

7.2 O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

7.3 Para prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FUNCIONAMENTO**

8.1 Serão rejeitados no recebimento, os Sistemas fornecidos/instalados com especificações técnicas diferentes das constantes no ANEXO IV, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 8.2.

8.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### **CLÁUSULA NOVA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

10.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_, cujo elemento de despesa é \_\_\_\_\_.



**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

11.1 Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pela Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Caririáçu, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

11.2 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Caririáçu, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS SANÇÕES**

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- d) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- e) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caririáçu, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo



da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

12.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

12.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8 As sanções previstas no item 12.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

13.2- Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

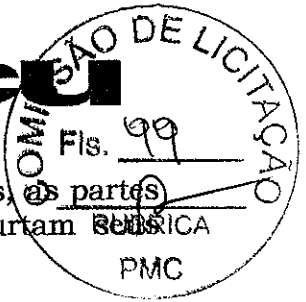
14.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Caririáçu, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.



PREFEITURA DE  
**Caririáçu**



E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam efeitos jurídicos e legais.

Caririáçu - CE, .... de ..... de 2022.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

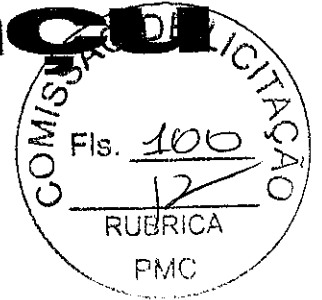
\_\_\_\_\_  
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

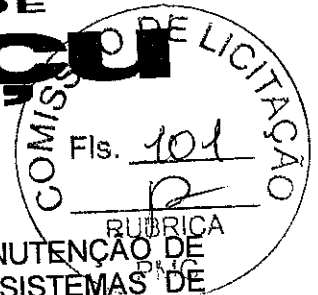
\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:





## ANEXO IV – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ALMOXARIFADO, COMBUSTIVEL, MERENDA ESCOLAR E SISTEMAS DE CONTROLE DE IMPOSTO ISS, IPTU, ITBI E DEMAIS IMPOSTOS MUNICIPAIS E SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS EM AMBIENTE WEB, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRIÁÇU/CE.

### 2. JUSTIFICATIVA

Mediante a necessidade do atendimento às necessidades de controle e gerencia sobre as demandas do setor de controle interno e sua transparência das informações dentro outras vê-se a necessária a locação de software (meio de sistema informatizado) para operacionalização, junto as Secretarias Municipais do Município de Caririáçu, como também disponibilização de informações e controle de suas atividades que venham a ser desempenhadas pelas demais Secretarias Municipais, no controle de Combustível dos veículos, e na entrada dos produtos e bens juntos aos Almojarifado(s) de cada Secretaria Municipal, visando assim que somente será atendido as normas do órgãos externos, bem como a necessidade do atendimento de controle e gerencia sobre as demandas do sistema de controle de imposto ISS, IPTU, ITBI e demais impostos municipais e sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas em ambiente web, para atender as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças junto a Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará.

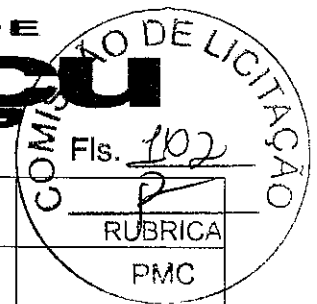
### 3. METODOLOGIA

O presente certame licitatório deverá ser realizado através da modalidade PREGÃO PRESENCIAL, regido pela Lei Federal 10.520/02 e Lei de Licitações n°. 8.666/93 e suas alterações, e Lei 123/06 e suas alterações posteriores.

### 4. VALOR ESTIMADO

O objeto da licitação deverá atender ao critério do **MENOR PREÇO**

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VR.MENSAL	VR.TOTAL
01	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almojarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12	R\$ 1.683,33	R\$ 20.199,96
02	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almojarifado, Controle de Combustível e controle da Merenda Escolar destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00
03	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almojarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades	MÊS	12	R\$ 1.900,00	R\$ 22.800,00



	Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Caririáçu-CE.				
04	Serviços especializados a serem prestados na locação de sistema informatizado de controle, Almoxarifado e Controle de Combustível destinados ao atendimento das necessidades Administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caririáçu-CE.	MÊS	12	R\$ 1.616,66	R\$ 19.399,92
05	Contratação de empresa para fornecimento e manutenção de sistemas de controle de imposto ISS, IPTU, ITBI e demais impostos municipais e sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas em ambiente web, para atender as necessidades da secretaria Municipal de Planejamento e Finanças do Município de Caririáçu-Ceará.	MÊS	12	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
<b>Valor Estimado TOTAL R\$ 106.799,88 (Cento e Seis Mil, Setecentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta e Oito Centavos).</b>					

## **5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Locação de sistemas com as especificações mínimas abaixo:

Os sistemas deverão atender a legislação vigente estabelecida pela Lei 4.320 e suas alterações; Lei de Responsabilidade Fiscal e toda legislação decorrente desta; Portarias e Decretos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN com legislação aplicada ao Município; Lei da Transparência Pública; Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará.

### **SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

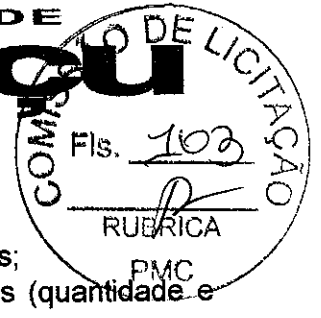
O Sistema de Almoxarifado deverá atender as seguintes técnicas.

- Permitir o Controle de Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar o Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- Gerar a Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- Gerar o Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Permitir o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
- Permitir o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Permitir a Pesquisa de Preço;
- Permitir a Emissão de Guias de Solicitação;
- Permitir a Emissão de Guias de Compra;
- Permitir a Emissão de Guias de Entrega.

### **SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR**

O Sistema de Merenda Escolar deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Gerar Programação de Cardápios por período de atendimento;
- Permitir Controle de Composições per capita por aluno e proteicas;
- Permitir Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos;
- Gerar Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra;



- Permitir Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras;
- Gerar Arredondamento por embalagem (para maior ou menor);
- Permitir o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Gerar a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo);
- Gerar a Emissão da Guia de Entrega de Alimentos por Escola;
- Gerar a Emissão de Resumo para Entrega por Rota;
- Gerar a Emissão de Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período;
- Permitir o Controle de Estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos);
- Permitir a Geração da Prestação de Contas conforme modelos exigidos pelos Órgãos Fiscalizadores.
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e patrimônio.

### **SISTEMA DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL**

O Sistema de Controle de Veículos deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Controlar a utilização de Veículos;
- Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens;
- Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCM;
- Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Gerar relatório com a média de consumo por veículo;
- Gerar relatório com histórico de manutenção por veículo (peças e serviços);
- Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controlar Estoque dos produtos adquiridos.

**SISTEMA DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DIGITAL** em ambiente "web" a ser contratado deverá possibilitar aos cidadãos, empresas e profissionais liberais o acesso à Nota Fiscal emitida eletronicamente e à Fazenda Municipal realizar o controle efetivo das atividades de administração tributária de competência do Município, dar suporte às ações de recuperação de obrigações não cumpridas (inteligência fiscal) e permitir o acompanhamento do crédito tributário desde o seu lançamento até a inscrição em dívida ativa e envio para execução judicial.

As informações devem estar integradas de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).

A Modalidade de Processamento será local, a operação de todos os módulos será realizada pelos servidores fazendários e as bases de dados serão mantidas em armazenamento remoto (DATA CENTER) a ser contratado pela licitante vencedora.

### **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS**

A proposta técnica deve se adequar à plataforma de trabalho servidor WEB Linux, com servidor de Páginas para Internet Apache e Gerenciador de banco de dados padrão SQL/POSTGREE.

O Servidor no qual ficará instalado o banco de dados do sistema deve possuir as seguintes características mínimas:

- ✓ Local protegido com restrição e controle de acesso;
- ✓ Redundância de links com a Internet;
- ✓ Serviços de firewall e VPN;



- ✓ Computador de alto desempenho;
- ✓ Rede elétrica estabilizada;
- ✓ Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- ✓ Procedimentos de contingência.

Possuir ainda serviços de Monitoramento 7 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados, e da disponibilidade dos sistemas;

Serviços de administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados;

O Datacenter deve garantir mínimo 2 Mbps de largura de banda de link na internet, dedicados e exclusivo para acesso aos sistemas.

SISTEMA	MÓDULO
SISTEMA DE CONTROLE DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL COM EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA VIA WEB	MÓDULO DE GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES – RELATORIOS WEB
	MÓDULO DO ISSQN E TAXAS E TRIBUTOS MUNICIPAIS
	MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE
	MÓDULO DE DÍVIDA ATIVA
	MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA
	MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO/CONTROLE DO IPTU
	MÓDULO DE SERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET
MÓDULO DO ISSQNELETRONICO	

Todas as bases de dados devem permitir o acesso a todos os registros e a todos os seus campos, de modo a permitir a extração de informações que não estejam disponíveis em consultas e relatórios já previstos pelos Sistemas Aplicativos.

As licitantes devem possuir estrutura de desenvolvimento, suporte e manutenção de modo a estarem aptas a realizar todas as mudanças pertinentes ao sistema, em virtude de alterações da legislação vigente, da evolução dos sistemas propostos por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas, ou por solicitação do Contratante.

A proposta deve garantir que os serviços de manutenção e suporte técnico serão prestados nas modalidades: telefônica, remota e nas instalações da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará (in loco).

Para fins deste TERMO DE REFERÊNCIA:

Entende-se como SISTEMA o conjunto de aplicativos e/ou ferramentas informatizadas que possibilitem o amplo gerenciamento e controle das atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Tributária Municipal de competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças da Prefeitura de Caririáçu-Ceará.

Entende-se como MÓDULO a indicação de funcionalidades, atributos, tarefas, requisitos, rotinas, aplicativos ou ferramentas informatizadas que deverão estar presentes em cada SUBSISTEMA.

Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal do quadro permanente da CONTRATADA (art. 30, IV, § 1º, I, da Lei 8.666/93). Considerando-se que este Edital exige que o objeto social da contratada seja compatível com o objeto do Edital e que, dessa forma, as atividades a serem prestadas pelos profissionais alocados pela contratada devem estar dentre suas atividades finalísticas, o vínculo entre a contratada e os profissionais alocados para a execução do objeto do contrato deve ser, necessariamente, celetista.

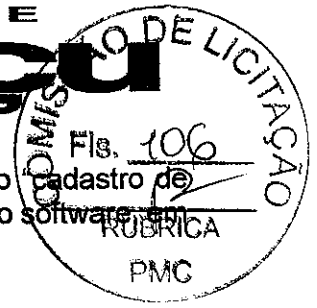
- ✓ Os custos de pessoal (tributos, encargos, remunerações etc...) correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA, sem nenhum ÔNUS adicional para a Prefeitura/Secretaria de Planejamento e Finanças, independentemente do período de alocação do profissional.



- ✓ Os serviços a serem prestados são de natureza técnica e continuada, envolvendo, de modo geral: manutenção corretiva e evolutiva do novo sistema tributário municipal, e implementação de planos de tecnologia da informação.

## REQUISITOS BÁSICOS DO SISTEMA DE CONTROLE E ARRECADAÇÃO MUNICIPAL CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS

- ✓ Permitir execução em servidor(es) dedicado(s) com um ou mais de um processador, que utilize o sistema operacional compatível com a plataforma tecnológica instalada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, conforme este Projeto Básico, sem restrição de espaço de armazenamento e de número de usuários simultâneos.
- ✓ Ser implantado e funcionar em Gerenciador de Banco de Dados relacional, conforme ambiente instalado na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, atendidas, quando necessário, as restrições à substituição por ambiente compatível.
- ✓ Utilizar protocolo básico de comunicação entre as estações e o servidor
- ✓ Manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados
- ✓ Funcionar baseado nas mesmas tabelas que possam ser mantidas por diferentes setores da Secretaria, sem duplicidade, de forma que todos os setores compartilhem das mesmas fontes de informações (tabelas de uso comum).
- ✓ Multiusuário
- ✓ Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos, individualizáveis por programa, inclusive quanto a definição de poderes
- ✓ Efetuar cópias de segurança em tempo real
- ✓ Conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário
- ✓ Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados
- ✓ Ser operável com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter" ou "tab")
- ✓ Conter rotinas de validação de informações de maneira "on-line", com exibição de mensagens de erro no idioma português.
- ✓ Possuir total aderência a legislação Federal e Estadual, exigindo-se do fornecedor compromisso de adequação à Legislação Municipal.
- ✓ Conter dicionário de dados embutido para geração de relatórios, importação e exportação de dados
- ✓ Possibilitar a pesquisa e alteração de conteúdo dos dados do sistema através da execução de comandos em linguagem SQL.
- ✓ Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados, preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes.
- ✓ Possibilitar a seleção de programa segundo as funções exercidas por cada usuário
- ✓ Possibilitar que o usuário acesse às suas funcionalidades em qualquer terminal da rede
- ✓ Conter relatórios e gráficos.
- ✓ Propiciar exportação de relatórios (todos) para os padrões "txt, xls, rtf, htm e pdf"
- ✓ Funcionar integrado com software de autenticação digital, de forma que se possa garantir os requisitos legais de documentos eletrônicos nas transações realizadas através da Internet.
- ✓ Operar com assinatura digital, padrão ICP Brasil, em todas as transações realizadas entre os contribuintes e a Prefeitura através da Internet



- ✓ Permitir, através dos programas de manutenção, a seleção dos registros do "cadastro de pessoas físicas" por chaves selecionáveis, isoladas ou combinadas, em todo o software em especial (dentre outras):

- 1.1.1.1. Nome
- 1.1.1.2. Identidade
- 1.1.1.3. CPF

Permitir, através dos programas de manutenção a seleção dos registros do "cadastro de pessoas jurídicas" intermédio das seguintes chaves de acesso, isoladas ou combinadas, em especial (dentre outras):

- 1.1.1.4. Razão Social
- 1.1.1.5. CNPJ
- 1.1.1.6. Inscrição Estadual

### **CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS**

A seguir estão as especificações das funcionalidades básicas e principais características do software de Controle e Arrecadação de Tributos Municipais a ser implantado na Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará.

Sempre que houver referência ou indicação de que os valores, procedimentos e cálculos deverão ser realizados conforme a Lei Municipal aplica-se a Consolidação das Leis Tributárias do Município de Caririáçu.

A subdivisão em módulos é uma exigência interna e implica que o sistema a ser implantado na PMC tenha, necessariamente, essa subdivisão, destina-se à separação dos conteúdos exigidos, para fins de melhor compreensão e aplicação do mesmo.

### **MÓDULO DE GERÊNCIA DE INFORMAÇÕES – RELATORIOS - FUNCIONALIDADES BÁSICAS.**

- ✓ Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, dentre os quais: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por agente arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, etc;
- ✓ Possibilitar a emissão dos carnês com opção de escolha do padrão de código de barras atendendo a alguns tipos de convênios, tudo em padrão FEBRABAN (bancário);
- ✓ Propiciar geração de arquivos para que terceiros possam imprimir as guias de recolhimento;
- ✓ Permitir emitir certidão Positiva de Débitos com efeito de Negativa, ou de Negativa de Débito, com automática verificação da existência de débito do contribuinte relativamente a todos os tributos de competência do Município, verificando-se sua existência em todos os módulos;
- ✓ Permitir emitir certidão Positiva de Débitos com efeito de Negativa, ou de Negativa de Débito, com automática verificação da existência de débito do contribuinte relativamente a todos ou determinado tributo de competência do Município;
- ✓ Permitir a emissão de extrato de débitos, listando todos os tributos devidos pelo contribuinte, com automático cálculo dos adicionais incidentes, se for o caso;
- ✓ Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
- ✓ Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais
- ✓ Possibilitar a configuração de conteúdo e "lay-out" das guias de recolhimento;
- ✓ Emitir Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, em padrão bancário (com código de barras), para o ISSQN, tarifas e sua dívida ativa;
- ✓ Propiciar emissão e controle de arrecadação de diversos débitos através de guia única (englobada);



### MÓDULO DO ISSQN, TAXAS E TRIBUTOS - FUNCIONALIDADES BÁSICAS

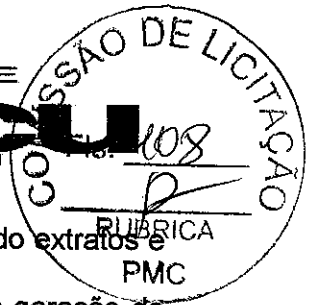
- ✓ Conter programas para gestão do cadastro mobiliário, cálculo, lançamento e emissão do ISSQN e das Taxas Diversas, previstas na Legislação Municipal, ou que na mesma possam vir a serem inseridas.
- ✓ Permitir configuração de perfis do conteúdo e acesso do cadastro econômico-fiscal
- ✓ Permitir o cadastramento das atividades conforme parâmetros e padrões legais, consoante Regulamento do ISS.
- ✓ Permitir o cadastramento de atividades atendendo a estrutura da codificação CNAE
- ✓ Gerenciar o registro de diversas atividades desempenhadas simultaneamente pelo contribuinte, possibilitando identificar a atividade principal e as secundárias.
- ✓ Permitir o relacionamento do cadastro econômico-fiscal com cadastro imobiliário urbano onde estiver localizado o estabelecimento.
- ✓ Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos, entre outros.
- ✓ Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- ✓ Propiciar o controle de entrega de guias (notificação de lançamento)
- ✓ Propiciar a gestão de lançamentos de diversos exercícios
- ✓ Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização
- ✓ Possibilitar consultas de informações de contribuintes por atividade
- ✓ Estar adequado à legislação em vigor, relativamente aos critérios de apuração de valores em função de domicílios tributários (critério espacial)
- ✓ Permitir a inserção e configuração dinâmica da fórmula de cálculo das taxas ou tarifas para cobrança
- ✓ Permitir o registro do serviço solicitado / prestado ao contribuinte
- ✓ Conter instrumento parametrizável para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as áreas-finalísticas da Prefeitura possam cobrá-los quando os serviços forem solicitados.
- ✓ Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, conforme elementos previstos na legislação municipal.
- ✓ Possibilitar a emissão de relatórios e documentos diversos, considerando os processos internos realizados na Prefeitura e os registros oriundos dos contadores e empresas (através da Internet), estando dentre eles:
  - Valores em aberto;
  - Valores pagos;
  - Divergências;
  - Negativas de Débito
- ✓ Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.

### MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE - FUNCIONALIDADES BÁSICAS

Este módulo deve disponibilizar de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará pelos servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do sistema. O Sub-sistema de atendimento deve:

- ✓ Possibilitar a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- ✓ Permitir a emissão de 2ª. Vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte;

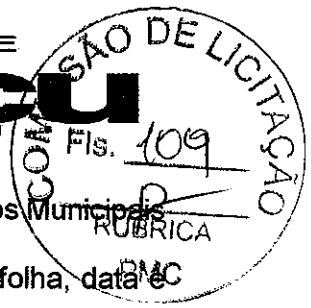




- ✓ Permitir a consulta de débitos por tributo, por contribuinte, ou consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões;
- ✓ Possibilitar o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento;
- ✓ Permitir o lançamento de ISSQN de empresas prestadoras de serviço, com geração da Declaração Mensal de Serviços e escrituração do Livro de Registro do ISS, e a conseqüente geração do crédito tributário e emissão do boleto de pagamento;
- ✓ 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;
- ✓ Possibilitar o registro de parcelamento e reparcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas;
- ✓ Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativa a tributos e dívida ativa municipal;
- ✓ Permitir o lançamento de taxas diversas e tarifas, com emissão de alvarás;
- ✓ Permitir a emissão de Alvarás;
- ✓ Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- ✓ Classificar a dívida por taxas diversas e tarifas segundo o tipo do serviço, para seleção de créditos não tributários que possam ser inscritas em dívida ativa, e outras sujeitas ao cancelamento pelo não recolhimento do valor em fase precedente á sua execução, de forma integrada ao Sistema de Execução Fiscal.
- ✓ Permitir a consulta à situação do contribuinte quanto a pagamentos;
- ✓ Permitir a inscrição de débitos da dívida ativa tributaria e não tributária;
- ✓ Permitir a alteração de informações cadastrais com restrição desta função a pessoas autorizadas;
- ✓ Propiciar a geração de relatórios de serviços prestados pela Prefeitura, individualizados por Secretaria e contribuinte ou área ou região do Município.

#### **MÓDULO DA DÍVIDA ATIVA - FUNCIONALIDADES BÁSICAS**

- ✓ Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria, Notificações, Auto de Infração), de forma integrada com o Sistema Tributário que a Prefeitura já dispõe;
- ✓ Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- ✓ Conter programas para emitir avisos de cobrança e petições, com textos variáveis.
- ✓ Conter as rotinas para geração de interfaces com o processo executivo-fiscal,
- ✓ Formar os livros de dívida ativa, atendendo aos preceitos de Lei (com termos de abertura e encerramento e fundamentação legal)
- ✓ Possibilitar o controle de descontos ou parcelamentos administrativos ou judiciais, com a possibilidade de verificação de débitos de outras origens.
- ✓ Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela, índices de atualização, encargos moratórios e outros elementos configuráveis dinamicamente, conforme a legislação de regência.
- ✓ Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a liberação de dívidas para posterior indicação de oportunidade de ajuizamento ao Sistema da Procuradoria do Município.
- ✓ Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
- ✓ Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual.



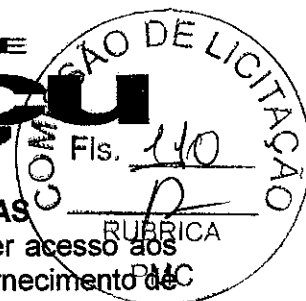
- ✓ Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Positiva com efeito de Negativa
- ✓ Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- ✓ Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- ✓ Permitir o parcelamento e re-parcelamento de débitos, de acordo com a legislação municipal aplicável, configurável dinamicamente quanto a parcelas, valores mínimos, descontos, encargos etc., conforme o programa legalmente previsto.

### **MÓDULO DA FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA - FUNCIONALIDADES BÁSICAS**

- ✓ Funcionar totalmente em ambiente Web, de forma que os fiscais ou pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços interagindo com o sistema Tributário já existente na Prefeitura, operando seus equipamentos conectados com a base de dados atual da Internet independente de sua localização no momento da atividade.
- ✓ Funcionar integrado com as demais bases fiscais, tributárias;
- ✓ Conter funcionalidades para apoiar ações fiscais (serviços de inteligência fiscal, etc...);
- ✓ Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal
- ✓ Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- ✓ Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente ao ISSQN;
- ✓ Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- ✓ Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- ✓ Permitir a emissão e o gerenciamento de arrecadação de ISSQN em relação a notas fiscais avulsas, emitidas na própria Prefeitura;
- ✓ Possibilitar o controle e a liberação de AIDF's, de forma que o contribuinte e/ou gráfica possam saber do despacho e emitir a autorização através da Internet.
- ✓ Permitir a emissão de Notificações e Autos de Infração e os correspondentes lançamentos no sistema de informações utilizados na gestão da arrecadação, atendendo aos princípios da Lei.
- ✓ Propiciar emissão de documentos e o registro dos atos de fiscalização relativamente a todo o processo fiscal (Termo de início / Intimação / Notificação Fiscal / Auto de Infração/Planilha de Cálculo/Termo de Encerramento);
- ✓ Possibilitar a programação de ações fiscais com base indicadores diversos, definidos pela fiscalização, nos termos do cadastro do contribuinte.
- ✓ Permitir acesso dos fiscais e respectivo apoio ao sistema através de procedimentos seguros, capazes de garantir a produção de atos e geração de documentos fiscais por meio eletrônico, com garantia de autenticidade, integridade e acessibilidade, na forma da Lei.

### **MÓDULO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO/IPTU – FUNCIONALIDADES BÁSICAS**

- ✓ Conter o cadastro de todos os imóveis do município, com fichas individuais por imóvel com dados que permitam o lançamento do Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana;
- ✓ Funcionar integrado com as demais bases fiscais, tributárias;
- ✓ Permitir a emissão da Guia de Pagamento do IPTU, disponibilizando o acesso ao contribuinte para emissão da guia via web;
- ✓ Emitir relatórios específicos com dados sobre a emissão do IPTU por faixa de valores, por bairro, por imóveis isentos;



### MÓDULO DESERVIÇOS ATRAVÉS DA INTERNET – FUNCIONALIDADES BÁSICAS

- ✓ Conter rotina que registre usuários externos (contribuintes) para que possam ter acesso aos serviços do portal, gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas.
- ✓ Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões e acessos, de forma que possam se auto-atender
- ✓ Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- ✓ Permitir a emissão de 2ª Vias de documentos de arrecadação municipal com código de barras padrão FEBRABAN;
- ✓ Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados se já incidentes, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- ✓ Possibilitar a emissão de extrato de débitos de determinado contribuinte, corrigido com valores atualizados até a data atual.
- ✓ Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de Certidão Negativa de Débitos Municipais e da Positiva com efeito de Negativa
- ✓ Possibilitar a emissão e a consulta de alvará sanitário e de localização
- ✓ Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais Eletrônicas ou Notas Fiscais convencionais, entendidas como aquelas emitidas manualmente pela empresa através de autorização previa da Prefeitura.
- ✓ Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo, sendo essas informações: descrição do processo, situação, pareceres, e trâmites e se o processo foi deferido ou indeferido;
- ✓ Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- ✓ Permitir o registro de uma sugestão, opinião, denúncia, etc, (permitindo configuração) de usuário identificado, e encaminhar para o setor competente da Prefeitura, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta dos encaminhamentos formais (OUVIDORIA TRIBUTÁRIA).
- ✓ Propiciar a consulta do andamento do processo administrativo, identificando "login" e senha do servidor.
- ✓ Propiciar o acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período bem como o comparativo de acessos entre dois períodos.
- ✓ Conter mensagens de ajuda para os campos do Portal de forma que o usuário possa ter acesso no caso de alguma dúvida.

### MÓDULO DO ISSQN ELETRÔNICO – FUNCIONALIDADES BÁSICAS

Este módulo deverá permitir às empresas contribuintes do ISSQN, realizar on-line a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura com a consequente emissão do Documento de Arrecadação padrão FEBRABAN. Deve ainda permitir o cumprimento das demais obrigações acessórias tal como a emissão do Livro de Registro de Notas Fiscais e outros documentos. Igualmente, os substitutos tributários devem poder realizar através do sistema a declaração de serviços tomados, o registro dos valores retidos e a emissão do boleto de pagamento e por fim a emissão dos documentos relativos às obrigações acessórias prevista na Lei Municipal.

O sistema deve:

- ✓ Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastradas e controladas pelo administrador do sistema;
- ✓ Permitir que o usuário somente tenha acesso a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;



PREFEITURA DE  
**Caririáçu**



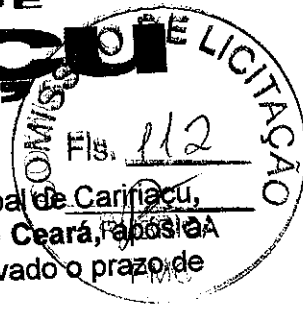
- ✓ Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas através do registro de notas fiscais, contas e sub-contas e outros elementos permitidos pela legislação municipal para escriturar os fatos econômicos sobre os quais incidem o ISSQN;
- ✓ Permitir às empresas e usuários o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- ✓ Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, condomínios, escolas, etc);
- ✓ Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- ✓ Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- ✓ Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- ✓ Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- ✓ Permitir o lançamento de Notas Fiscais Eletrônicas para empresas previamente autorizadas a operar com este tipo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
- ✓ Conter módulo de gerenciamento das Notas Fiscais Eletrônicas de Serviço com o qual usuário possa administrar a emissão, o faturamento e o fechamento da declaração para esta modalidade de Nota Fiscal;
- ✓ Permitir ao usuário verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- ✓ Permitir que o usuário possa solicitar alteração de sua senha de acesso;
- ✓ Permitir que o usuário possa solicitar autorização para confecção de blocos de Notas Fiscais, ADIF de forma on-line e receba a autorização através do sistema, com impressão do Certificado de autorização;
- ✓ Permitir ao usuário consultar a legislação tributária municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- ✓ No caso das declarações de instituições financeiras, permitir o cadastramento das Contas Cosif e das sub-contas adotadas pela instituição, sendo que cada instituição possa cadastrar suas sub-contas;
- ✓ Possibilitar que contadores possam se cadastrar e acessar as empresas sob sua responsabilidade para realizar a escrituração da DMS.
- ✓ Conter help on-line para as funções do sistema;
- ✓ Ter help de contexto para usuários;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento de Serviços 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;
- ✓ Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet, considerando declaração de serviço prestado ou tomado, em padrão bancário;
- ✓ Propiciar emissão de guias para recolhimento de ISS-RF através da Internet, considerando declaração do movimento de serviços mensais, em padrão bancário;
- ✓ Possibilitar a geração de guias complementares, relativamente ao ISS-RF, em padrão bancário;
- ✓ Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- ✓ Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc..) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.

Endereço: Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu – Ceará

CEP: 63.220-000

Fone/Fax (88) 3547-1122

CNPJ n.º 06.738.132/0001-00



## **5.2 Condições Gerais Da Locação**

5.2.1 O Sistema deverá ser instalado pela contratada, na sede da Prefeitura Municipal de Caririáçu, localizada na Rua Parque Recreio Paraíso S/N, Caririáçu – Ceará- Estado de Ceará, após a assinatura do termo de contrato e emissão da respectiva ordem de serviços, observado o prazo de instalação **máximo** de 15 dias para implantação dos softwares.

5.2.2 O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

5.2.3 Para prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

## **5.3 Condições De Recebimento e Funcionamento**

5.3.1 Serão rejeitados no recebimento, os Sistemas fornecidos/instalados com especificações técnicas diferentes devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos no item 5.3.2.

5.3.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:  
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;  
a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença no funcionamento, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;  
b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

## **6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES**

6.1. O pagamento será efetuado em moeda nacional, até o 10º (decimo) dia, após processamento interno por parte da Prefeitura Municipal de Caririáçu, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, após a constatação da adequação do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem aos serviços contratados;

6.2. À CONTRATANTE reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, for detectado alguma irregularidade na prestação dos serviços;

6.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, divergência nas informações de execução, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela CONTRATADA;

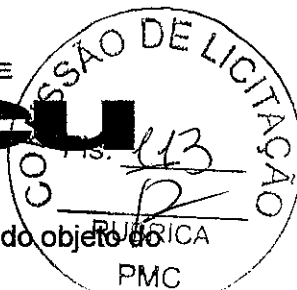
6.4. Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo à legislação aplicada ao caso, especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.5. A CONTRATANTE poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos do Edital.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a proporcionar ao CONTRATADO todas as condições necessárias ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato, consoante ao que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços contratados, bem como, o pagamento das taxas e impostos empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;



- 7.3. Comunicar ao contratado toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 7.4. Providenciar os pagamentos aos contratados(s) à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo setor competente.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA(S) CONTRATADA(S)**

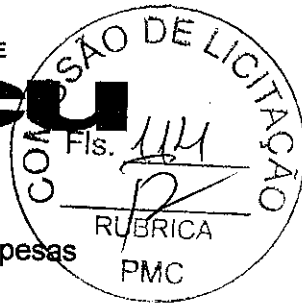
- 8.1. Prestar os serviços conforme especificações contratadas;
- 8.2. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o período de validade do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 8.3. Comunicar qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.4. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da prestação dos serviços objeto deste Edital;
- 8.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- 8.6. Assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATANTE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 8.7. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 8.8. Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 8.9. Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 8.10 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.
- 8.11 - Prestar manutenção aos Sistemas.
- 8.12 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- 8.13 Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 8.14 - prestar toda assistência na operação dos Sistemas;
- 8.15 - auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;
- 8.16 - substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.
- 8.17 – providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura.

## **9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1 – A execução dos serviços será acompanhada, fiscalizada e supervisionado por um servidor a ser designado pela Prefeitura Municipal de Caririáçu, mediante portaria.
- 9.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## **10. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS**

- 10.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes à execução dos serviços, objeto do Edital, caberá ao setor competente da Prefeitura Municipal de Caririáçu-Ceará.



## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do contrato, correrão das dotações e elementos de despesas abaixo:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0208.04.123.0002.2.027 (Manutenção das atividades da Secretaria de Planejamento e Finanças) – 0502.10.301.0002.2.112 (Manutenção da Secretaria de Saúde) – 0402.12.361.0002.2.094 (Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação) – 0302.08.244.0002.2.068 (Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social). **ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00**

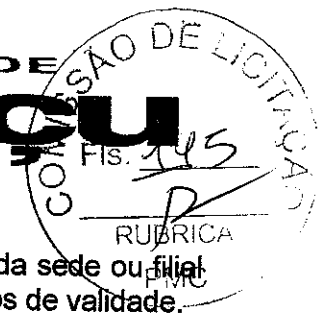
## 12. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

### A) HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a.1) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa, 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.
- a.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.
- a.3) **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples – exceto 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.
- a.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.
- a.5) Cédula de Identidade do titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;
- a.6) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no **CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA – CNPJ** na forma da Instrução Normativa SRF.
- a.7) **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUÍNTES ESTADUAL OU MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

### B) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- b.1) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA** expedida pelo distribuidor, ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica.
- I) No caso da licitante ser filial terá que apresentar as certidões de sua filial e matriz.
- II) No caso de cooperativa, está dispensada a apresentação da Certidão exigida no item “b.1” acima.
- b.2) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação do proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, acompanhado dos termos de Abertura e de Encerramento, devidamente averbado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;



### **C) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- c.1) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade.
- I - CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pelo Ministério da Fazenda;
  - II - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;
  - III - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, expedida pela Secretaria de Finanças do domicílio ou sede da licitante;
  - IV - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal, da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
  - V - CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO, expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, da sede ou filial do licitante, devendo a mesma ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.
  - VI - CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS TRABALHISTAS – CNDT, conforme art. 29, inc. V da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 12.440/1 de 8 de Julho de 2011.

### **D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com identificação do assinante, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está executando serviços compatíveis em características com o objeto da licitação para o lote que esteja participando.

### **E) DECLARAÇÕES**

- 12.1 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 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;
- 12.2. Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos do edital;
- 12.3 Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos do edital;
- 12.4. 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 do edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

### **13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, 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, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2 A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser





PREFEITURA DE  
**Caririáçu**



aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Caririáçu, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5 As sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

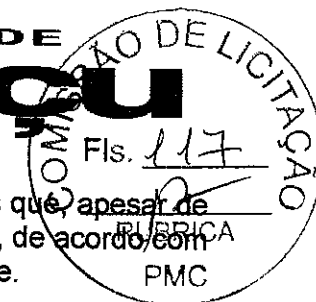
- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.6 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.



PREFEITURA DE  
**Caririáçu**



13.8 As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

Caririáçu/Ceará, Em 18 de Abril de 2022.

*Maysa Kelly Leite de Lavour*  
\_\_\_\_\_  
**MAYSA KELLY LEITE DE LAVOR**  
Secretária Municipal de Saúde

*Maria Zélia Feitosa*  
\_\_\_\_\_  
**MARIA ZÉLIA FEITOSA**  
Secretaria de Assistência Social

*Ricardo Santos Barros*  
\_\_\_\_\_  
**RICARDO SANTOS BARROS**  
Secretário de Planejamento e Finanças

*Maria Joelia Correia Martins*  
\_\_\_\_\_  
**MARIA JOELIA CORREIA MARTINS**  
Secretária Municipal de Educação