



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2019-SEFIN

PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Crateús torna público para conhecimento de todos os interessados que no **dia 26 De FEVEREIRO DE 2019 às 09h00 min**, na Sede da Prefeitura Municipal de Crateús, localizada à **Avenida Edilberto Frota, 1.821, Planalto - Crateús – CE (Sala de Reuniões da Comissão de Licitação)**, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, visando a prestação dos serviços do objeto supramencionado, 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, 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**, pela Lei nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, INCLUINDO PARA AMBOS A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CEARÁ, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.
Dotação Orçamentária /Elem. de Despesa	01.34.34.04.123.0037.2.2087 / MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEM MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS - 1 001.00000.00. ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global.
Espécie:	Pregão Presencial.
Data e Hora de Abertura:	26/02/2019 às 09h00min.
Vigência:	12 (doze) meses.
<u>Prazo, local e forma de Entrega:</u>	A realização dos serviços licitados serão nos locais determinados por a Secretária de Contratante, de forma parcelada, sendo logo após o a emissão da Ordem de Serviço com um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.
Pregoeiro	JOSÉ ISABEL DOS SANTOS
Secretário (a) / Ordenador(a) de despesa:	<i>Davi</i> Bezerra de Oliveira – Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças;



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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

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

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Especificação do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, INCLUINDO PARA AMBOS A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CEARÁ.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE 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 poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.3- **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, sendo este o único admitido a intervir nas

diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

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

2.3.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao 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.

2.3.3- 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.

2.3.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro, salvo no caso do **item 9.15.2** deste edital.

2.4- 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.

2.5.6- POR CREDENCIAMENTO ENTENDE-SE A APRESENTAÇÃO CONJUNTA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

I- Documento oficial de identidade;

II- Procuração por instrumento público ou particular, 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, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).

III- Nos casos de ME e EPP, apresentar também declaração de que atende os requisitos do Art. 3º da Lei Complementar 123 de 14 de janeiro de 2006, para que possa fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei, conforme modelo anexo deste edital. A não apresentação da presente declaração, na forma aqui exigida, implicará na decadência do direito aos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

IV- DECLARAÇÃO de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme disposto no inciso VII do artigo 4º da Lei 10.520/02.

2.5.6.1- 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.

2.5.6.2- 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".

2.5.7- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento

do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 2.5.5 e 2.5.6** deste edital, quando for o caso.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

- 3.1.1- Credenciamento dos licitantes;
- 3.1.2- Recebimento de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;
- 3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4- Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6- Recursos.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no **subitem 2.2**, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, **sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.**

3.1 4.2- Os conjuntos de documentos relativos à “**Proposta de Preço**” e aos “**Documentos de Habilitação**” deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Crateús, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos (“Proposta de Preço” ou “Documentos de Habilitação”), na forma dos **incisos I e II** a seguir:

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2019-SEFIN
OBJETO:
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2019-SEFIN
OBJETO:
LICITANTE:
CNPJ:
ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

4.3- Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente.

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

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

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

4.3.4 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

4.3.5 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

4.3.7- Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos Serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços unitários em algarismo e GLOBAL em algarismo 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:

5.2 – A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento 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.

5.3 - A Proposta de Preços deverá ser datilografada ou impressa em papel timbrado do licitante ou com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou procurador(a) contendo:

- a. Indicação do item/lote cotado e especificação dos subitens de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário (quantidade x preço unitário) em algarismo, e total GLOBAL em algarismos e por extenso;
- c. Prazo para o início da realização dos serviços, que será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço por parte do licitante vencedor;
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;

- f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g. A proposta de preços deverá ser apresentada por **Menor Preço Global**, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital.

5.4 - A Proposta de Preços Escrita deverá ser elaborada observando as seguintes recomendações:

5.4.1 - O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item ou subitem diferente ao determinado pelo edital.

5.4.2 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do Pregoeiro, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele documento; e, caso o Item, após a adequação, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

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

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

5.4.5- Serão desclassificadas as propostas:

- a) Que não atenderem as especificações deste Edital;
- b) Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços inexeqüíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- c) Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor TOTAL dos itens.





7.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

7.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

7.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

7.4.3. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.4.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.4.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.4.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao prestador de serviços classificado em primeiro lugar.

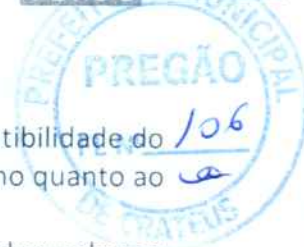
7.5. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.5.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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



8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
- 8.3. O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4. Será desclassificada a proposta final que:
- 8.4.1. Contenha vícios ou ilegalidades;
 - 8.4.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
 - 8.4.3. Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;
 - 8.4.4. Apresentar preços unitários superiores àqueles estimados pela Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;
- 8.5. Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;
- 8.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.
- 8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 8.7.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
- 8.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS
PREGÃO N.º _____
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

9.2- Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos

para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação:

9.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.3.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta;
- 9.3.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todos os aditivos devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.3.3- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 9.3.4- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- 9.3.5- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 9.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.4.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.4.3- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
 - 9.4.3.1- A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
 - 9.4.3.2- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
 - 9.4.3.3- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- 9.4.4- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF e;
- 9.4.5- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

9.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

- 9.5.1. Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;
- 9.5.2. Atestado de Capacidade Técnica, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o fornecimento objeto deste certame.

CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

9.5.3. Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, que será feita mediante declaração que indique a equipe técnica mínima, envolvida na execução dos serviços, sendo composta de no mínimo 01 (um(a)) profissional de nível superior da área da informática e/ou tecnologia da informação, 01 (um(a)) administrador(a) de empresas e 01 (um(a)) advogado(a) com experiência de atuação na área fiscal e/ou tributária para buscar valores (recuperação de créditos tributários), comprovada através de certidão emitida por órgão do poder judiciário e/ou de decisão judicial que comprove êxito na propositura de medida forense no âmbito do direito tributário;

9.5.3.1. Os profissionais indicados deverão estar devidamente registrados nas respectivas entidades profissionais competentes;

9.5.4. Comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante dos profissionais indicados, que será feita da seguinte maneira:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) acompanhada da ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

9.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.6.1- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial do último exercício social, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, acompanhado com a respectiva Certidão de Regularidade Profissional – CRP, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

9.6.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no mínimo dentro do prazo de validade;

9.6.3- Certidão Simplificada da Junta Comercial.

9.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

9.8- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

9.8.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findado este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.9- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

9.10- Os documentos comprobatórios para habilitação deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, devendo preferencialmente estar dispostos sequencialmente na ordem acima registrada, de modo a facilitar sua conferência.

10. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

10.1- Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço mensal, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

10.1.1- Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, após, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

10.1.2- Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.2- Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

10.3- Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 30 (trinta) dias.

10.4- Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

10.5- O Pregoeiro, auxiliada por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação.

11. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

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

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

11.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, onde o Pregoeiro receberá de cada licitante ou seu representante **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (subitem 2.2.1, alínea "b")**, bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as **propostas de preço** e a **documentação exigida para a habilitação dos licitantes**, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

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

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

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

11.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, que atenderem aos requisitos do edital, a de menor preço mensal por Item e as com até dez por cento superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, sobre o respectivo valor do Item, até a proclamação do vencedor;

11.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no **subitem 9.5**, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

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

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

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

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

a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;

b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

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

11.6.5- Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro na forma da **alínea "b" do subitem 9.6.3**.

11.6.6- 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 efeito de classificação ao final da etapa competitiva.



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

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

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

11.6.10- Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores.

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

11.6.12- 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:

11.6.12.1 - 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.

11.6.12.2 - Para efeito do disposto no 9.6.12.1, 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 **11.6.12.1** 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 9.6.12.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.6.12.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.6.12.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.6.12.4- O disposto no item 9.6.12.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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



11.6.15- Diante da hipótese tratada no **subitem 9.6.11** o Pregoeiro poderá, também “sob condição”, negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

11.6.15- O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (**subitens 17.1 e 17.1.1, “c”**)

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

11.6.17- 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.

11.6.18- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constantes da planilha anexa ao Orçamento Básico.

11.7 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem descontos iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

11.8 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente por Item;

11.9 - Será concedido ao representante da empresa licitante, quando solicitado o Pregoeiro, tempo para que se consulte a empresa representada acerca da viabilidade do lance verbal, ficando a critério do Pregoeiro a determinação da duração da consulta;

11.10- Não obstará a continuação do certame licitatório a ausência de lances verbais, sendo então verificada a conformidade entre o contido na proposta de maior desconto e as exigências estabelecidas no edital;

11.11- O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.12- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no **item 7**.

11.12.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.12.1.1.

11.12.1.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações posteriores, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

11.12.1.2 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.12.1.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for

declarado o 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.

11.12.1.4 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.

11.12.1.5 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 e Trabalhista, no prazo definido no item "9.12.1.3" acima.

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

11.12.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – **subitem 9.6.8** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

11.12.5- O Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva do Item ou ao final do julgamento.

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

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

11.13.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

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

11.13.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.13.5- 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.

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



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

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

11.13.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeira ou Secretário — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura de Crateús.

11.13.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Crateús.

11.14- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: 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 obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

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

a) à Secretaria competente para homologação e subsequente contratação.

11.15- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar a proposta comercial de menor valor, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

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

11.15.2 - 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.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

12.1- Os atos de homologação e da contratação serão publicados no Flanelógrafo da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS;

12.2- Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Sr. SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS;

12.3- A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS convocará o licitante vencedor, por meio de notificação via correio com aviso de recebimento ou através de fac-símile, para assinar o termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, na forma do § 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

12.4 - Só será adjudicado / homologado o vencedor da licitação, depois da análise e aprovação da AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO (POC)

13. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

13.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, na seguinte dotação orçamentária: 01.34.34.04.123.0037.2.2087- Sec. de Gestão e Finanças, Fonte de Recursos: 1 001.00000.00, e elemento de despesas 3.3.90.39.00.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

14.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, através da Secretaria Gestora, representada pelo Secretário Ordenador de Despesa, e o licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

14.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

14.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

14.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Crateús/CE, poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando a formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

14.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Crateús/CE.

14.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14.2.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Orçamento Básico.

14.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

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

14.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, 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.

14.6- O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

14.7- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, de acordo com a

conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

15.2- DO PRAZO, DO LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços licitados deverão ser iniciados no **prazo máximo de 05 (cinco) dias**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS, expedida pela Secretaria Gestora, de acordo com as condições previamente estabelecidas pela mesma.

15.2.1- Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

15.2.2- Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Rua Capitão Diogo Lopes, nº 2105, Bairro Vereador Antônio Livino da Silveira, Crateús/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.547.821/0001-91.

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

15.2.4- Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1- O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela CONTRATANTE, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto à especificação e normas estipuladas no Anexo I.

17. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

17.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

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

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

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

17.2.1- o endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de Crateús;

17.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de Crateús, dentro do prazo editalício;

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

17.2.4- o pedido, com suas especificações;

17.3- Caberá à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.





17.4- A resposta do Município de Crateús/CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Pregões da Prefeitura de Crateús.

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

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

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

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

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

17.8- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de Crateús/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

18. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

18.1- PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

18.2- PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços, segundo as autorizações de ordem de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa e conforme a tabela de preço, acompanhadas da:

- a) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF e
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

18.2.1- O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária ou através de cheque.



18.2.2- Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Crateús, com endereço à Av. Cel. Zezé, nº 1.141, Bairro Planalto, Crateús/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67.

18.2.3. Para a remuneração LOCAÇÃO MENSAL dos sistemas licitados, levará em consideração o incremento (aumento) da receita de ISSQN do Município.

a) Tendo como base a arrecadação do ISSQN nos 12 (doze) meses do Exercício de 2017 para alguns caso e no Período do Primeiro Semestre de 2018 em outros casos, foi apurado o valor total de R\$ 3.479.627,89 (três milhões quatrocentos e setenta e nove mil seiscentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos),

c) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação do ISSQN deste período é de R\$ 351.775,28 (trezentos e cinquenta e um mil setecentos e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos).

d) Será cobrado pela locação do software um valor MENSAL, desde que a arrecadação do ISSQN mensal supere o valor proposto na faixa 5 da tabela.

e) Caso a arrecadação fique compreendida da BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação até a faixa 5, será aplicada a Tabela Redutora de Remuneração adiante exposta:

MÉDIA DA ARRECADAÇÃO MENSAL DOS ÚLTIMOS 12 MESES		R\$ 351.775,28		
Valor da Proposta Mensal		R\$ R\$ 70.766,67		
FAIXA	DE	ATÉ	REDUTOR	VALOR COBRADO
1	R\$ 351.775,29	R\$ 401.775,29	80%	R\$ 14.153,33
2	R\$ 401.775,29	R\$ 501.775,29	60%	R\$ 28.306,67
3	R\$ 501.775,29	R\$ 676.775,29	30%	R\$ 49.536,67
4	R\$ 676.775,29	R\$ 901.775,29	10%	R\$ 63.690,00
5	R\$ 901.775,29	A CIMA	-	R\$ 70.766,67

f) Caso a arrecadação do ISSQN mensal do município seja inferior a base média mensal de entre a faixa 1 a 5 da tabela acima, a EMPRESA não terá direito a nenhuma remuneração pela locação mensal dos sistemas.

g) Em caso da arrecadação de ISSQN mensal do município ser superior ao valor indicado na faixa 5 a EMPRESA terá direito apenas ao valor máximo hora proposto.

18.3- REAJUSTE: O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

18.4- REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde



reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

18.5- O Regime de execução será indireto em empreitada por preço unitário.

19. DAS SANÇÕES

19.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Crateús e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Crateús pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

19.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

19.1.2- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

19.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

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

19.2.1- advertência;

19.2.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

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

19.3.2- 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.

19.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.



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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Crateús e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Crateús pelo prazo de até 02 (dois) anos.

20. DA PROVA DE CONCEITO

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

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

20.2.1 As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e/ou publicadas no sítio da licitação ou no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

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

20.7.2 A data e local da divulgação do atendimento dos requisitos será informada por e-mail e/ou publicada no sítio da licitação e/ou no Diário Oficial do Estado.

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

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

11.7.4 É vedado qualquer tipo de customização do softwares para fins de demonstração complementar.



20.8 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante.

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

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

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

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

20.10 Os softwares serão considerados reprovados nas seguintes condições:

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

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

20.10.3 Pertencer a outra empresa que não seja a licitante vencedora.

20.10.4 Não apresentar o software pronto, com as especificações desejadas constantes no Termo de Referência.

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

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

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

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeira durante a sessão.

21.2- 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.

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

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

21.5- 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.

21.6- O Secretário Ordenador de Despesa 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.

21.7- 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.

21.8- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro



da Comarca de Crateús – CE.

21.9- 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.

21.10- 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, até 5 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada aos participantes do certame.

21.11- Os recursos mencionados no **item 9.13** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretário(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), caso este resolva manter o julgamento proferido na decisão que motivou o recurso, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

21.12- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço: Avenida Edilberto Frota, 1.821, Bairro Planalto, Crateús/CE, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

21.13- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo e-mail: pmclicit@gmail.com – Comissão de Licitação.

21.14- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no endereço eletrônico www.tcm.ce.gov.br/licitacoes.

21.15- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da Legislação Pertinente.

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

Crateús/CE, 10 de Fevereiro de 2019

José Isael dos Santos
Pregoeiro



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER), INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE FINANÇAS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos na planilha abaixo:**

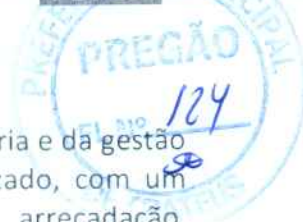
1.2 Os serviços serão remunerados mensalmente, modelo de contratação ASP (APPLICATION SERVICE PROVIDER), ou seja, contratação de empresas que disponibilizam serviços ou aplicações informáticas com base na web por meio de locação de softwares.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)
1	Sistema de Gestão de empresas do Regime Unificado de Arrecadação – Simples Nacional
2	Sistema de Gestão de Taxas de Licenciamento e poder de polícia
3	Sistema de Gestão de ISSQN Cartório
4	Sistema de Gestão de ISSQN das Instituições Financeiras
5	Sistema de Gestão Do ISSQN Cartão De Crédito/Débito
6	Sistema de Gestão da Dívida Ativa
7	Sistema de Gestão do ISSQN dos Serviços médicos e de saúde
8	Sistema de Gestão do ISSQN Instituição de Ensino

2. JUSTIFICATIVA

- A presente licitação servirá para a contratação dos serviços acima elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos órgãos que compõem esta Administração. Outrossim, optou-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços com necessidade de aquisições frequentes, remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa e sem possibilidade de definição prévia, com segurança, do quantitativo a ser demandado no período em Crateús/CE.

Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, por possuírem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para a execução total dos itens reunidos. Dessa forma, busca-se redução nos valores individuais dos serviços para a obtenção de menor preço global, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de prestadores afete ao princípio da padronização e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na execução dos serviços que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.



- Considerando que para a manutenção dos serviços da Administração Tributária e da gestão da arrecadação do Município, se torna necessário um sistema Informatizado, com um efetivo controle dos lançamentos dos tributos, acompanhamento da arrecadação, cobrança administrativa, controle da execução orçamentária, bem como o controle dos processos administrativos e judiciais.
- A modernização administrativa Municipal requer, dentre outras coisas, um suporte técnico especializado, especialmente na área de informática, onde o ritmo de mudanças é constante e, o Município não dispõe de corpo técnico especializado para desempenhar tal função. Portanto, a referida contratação justifica-se pela busca de uma eficiência, além da otimização dos processos administrativos, pela racionalização do gasto público municipal. Nesse sentido, é indispensável um controle específico sobre as receitas e despesas. O Município depende deste instrumento e do seu sucesso para cumprir seus preceitos constitucionais.
- Para os sistemas de Gestão de Dívida Ativa justifica-se a contratação por resguardar o potencial de arrecadação tributária, não agravar a situação do Erário Municipal, por não retirar a atuação direta da Procuradoria e atender a necessidade excepcional interesse público.
- A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidade internas da administração Tributária, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo, maior interação com o contribuinte, controle mais eficiente das ações fiscais e combate a sonegação, logo, o projeto se justifica pela necessidade de disponibilização de serviços continuado e de controle fiscal mais eficiente e que tenha retorno financeiro mais eficaz para a Prefeitura de Crateús.

METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

3.1. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

3.1.1 O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet. O sistema também deverá ser atualizado sem a necessidade do usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.

3.1.2 O sistema não poderá conter arquivos denominados "clients", em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o "http" com certificado de segurança SSL comumente usado denominado "https".

3.1.3 O sistema terá de possuir um banco de dados (data base) em qualquer Gerenciador de Banco de dados (SGBD) e este mesmo banco deverá gerenciar e armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

3.1.4 Os Sistemas deverão ser desenvolvidos em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um framework open source visando aumentar a



velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web. Com arquitetura SaaS (Software as a Service), o software deverá ser executado em um servidor de aplicativos em um Data Center de responsabilidade da contratada, não sendo necessário instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

3.2 SEGURANÇA

3.2.1 A solução deverá contar com a instalação simultânea em vários Data Centers que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 horas por dia, 365 dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em localização física de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada.

3.2.2 O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

3.2.3 A verificação da autenticidade dos documentos e certidões deverá ser feita com rapidez através do portal do MUNICÍPIO utilizando o código de verificação impresso.

3.2.4 Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

3.2.5. A CONTRATADA se obriga a fornecer semanalmente, ou sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, backup completo do banco de dados em meio magnético contendo imagem das bases de dados do sistema proposto.

3.2.5.1. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

3.3. COMPUTAÇÃO EM NUVEM

3.3.1 O Sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

3.4 FERRAMENTAS DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

3.4.1 Atendendo a este quesito, o Sistema deverá utilizar ferramentas de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), gerando ferramentas que combinam relatórios dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle web, através de alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar as divergências e inconsistências das informações prestadas ao sistema, com a indicação correspondente, oferecendo gráficos dinâmicos e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente.

3.5 DOS SISTEMAS

3.5.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Esta seção descreve os requisitos associados às características de uso da interface com o usuário: 126

- O sistema deve ser de fácil utilização e que ofereça interface gráfica amigável e intuitiva;
- A interface com o usuário deve ser realizada por meio de um navegador (browser) tal como o Mozilla Firefox 2.0 (ou superior), Internet Explorer 6.0 (ou superior), Safari 3.0 (ou superior) ou similares;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Utilizar o mesmo banco de dados, quando possível, para facilitar a integração entre os sistemas
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassarem o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Ser parametrizável pelo usuário através de interface de fácil compreensão;
- Em processos de longa duração, permitir que o usuário acompanhe o andamento da execução;
- Permitir que o usuário desista, a qualquer momento, da operação corrente;
- Consistir o formato dos campos de entrada de dados;
- Possuir help online para ajudar o usuário a utilizá-lo. Este auxílio deve ser em português e de fácil leitura e entendimento, com descrição dos processos através de fluxo de dados e imagens;
- De maneira a auxiliar ao corpo de fiscalização o sistema deverá oferecer uma ferramenta que, a partir de informações de movimentação econômica do contribuinte, calcule valores de estimativa compatíveis com a atividade desempenhada e produção do respectivo contribuinte;
- Possuir módulo de cadastramento e atualização cadastral de forma a agilizar o processo de preenchimento e atualização das informações cadastrais dos contribuintes. É obrigatório que o módulo de cadastramento seja compatível com o Cadastro Nacional de Atividade Econômica (CNAE 2.0);
- Permitir o parcelamento de créditos tributários dos contribuintes, em atraso ou não, segundo os parâmetros de quantidade de parcelas mínima e máxima e valor mínimo de cada parcela definidos pelo Código Tributário Municipal;
- Possibilitar alteração de senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior.



3.5.2. GESTÃO DE EMPRESAS DO REGIME UNIFICADO DE ARRECADAÇÃO – SIMPLES NACIONAL

3.5.2.1. O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN e TLF incidente sobre as empresas optantes do Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos.

3.5.3.2. O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com as informações das emissões de Nota Fiscal Eletrônica e apuração das receitas apuradas no sistema de gestão de cartão.

3.5.2.3. O sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DE EMPRESAS

- O Sistema efetuará o cadastro em registros editáveis de todas as empresas ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente;
- O sistema deverá filtrar todos os CNPJ's das empresas optantes disponíveis no portal do Simples Nacional;
- O sistema deverá realizar conciliação de pagamentos e identificação das pendências/divergências entre as empresas cadastradas e os dados dos sistemas.
- O sistema não permitirá a exclusão das empresas cadastradas no sistema.

b) ACESSO WEB

- O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual;
- O login e senha devem ser inseridos pelo próprio usuário;
- Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município;
- Recepcionar arquivo retorno de pagamento.

d) INFORMAÇÕES EXTRAIDAS DO ENTE FEDERADO

- O sistema deverá permitir a importação e processamento de arquivos extraídos do portal de ente federado, do simples nacional;
- Identificar a Receita Bruta dos últimos 12 meses, para determinar a alíquota do ISSQN conforme a tabela de anexo em que a empresa pertence;
- Identificar a Receita Bruta Anual para determinar o porte da empresa e, conforme lei vigente, efetuar a cobrança da TLF e emissão de alvará;
- Informações de pagamentos efetuados, eventos e períodos.



e) AUTOS DE INFRAÇÃO

- O sistema deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de notificações numeradas e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local e nacional, tais como, ISS retidos que não é permitido pela legislação, receitas declaradas diferentes das auferidas, multa, prazos e textos pertinentes;
- Deverá permitir a exportação para o portal de Domicílio Tributário Eletrônico do Simples Nacional;
- Permitir consultar e controlar fisicamente as notificações emitidas.

f) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência dos dados importados e das notificações gerada;
- Gerar relatórios conforme solicitação e necessidade do município.

3.5.3 GESTÃO DAS TAXAS DE LICENCIAMENTO E PODER DE POLÍCIA

3.5.3.1. O sistema deverá permitir o auto cadastro das pessoas jurídicas ou físicas estabelecidas no município ou não e identificar as taxas devidas conforme determinação da legislação vigente.

3.5.3.2. O sistema deverá ter campo que identifique as empresas que solicitaram cadastro para a liberação por agente municipal;

3.5.3.3. O sistema deverá emitir documentos, tais como alvarás, conforme identificação de pagamentos e determinação das normas e legislação vigente;

3.5.3.4. O sistema deverá permitir o upload de documentos necessários para comprovação de dados e armazenamento virtual;

3.5.3.5. O sistema deverá permitir a emissão de boletos com mais de um convênio que direcione os recursos para suas respectivas contas.

3.5.3.6. O sistema deverá disponibilizar campo para autenticação dos documentos emitidos;

3.5.3.7. Os documentos deverão possuir assinatura digital ou digitalizada, conforme padrão brasileiro.

3.5.3.8. O sistema deverá calcular as taxas por exercício e enviá-las para o e-mail e informar por SMS o lançamento do débito.

3.5.3.9. O sistema deverá permitir o parcelamento de débitos ou agrupamento de débitos de mesma origem, devendo ser solicitado pelo contribuinte e autorizado pelo agente municipal;

3.5.3.10. o sistema deverá disponibilizar relatório que ajude a identificar as empresas devedoras das taxas;

3.5.3.11. O sistema deverá relacionar os créditos arrecadados com as contas contábeis de cada taxa;

3.5.4. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN CARTÓRIOS

3.5.4.1. O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os cartórios.

3.5.4.2. O software deve disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão



das prestações de serviço dos CARTÓRIOS e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

3.5.4.3. O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DOS CARTÓRIOS

- O sistema deve cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ, endereço completo e responsável. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online;
- O sistema não deve permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

b) ACESSO WEB

- Sistema permite aos usuários mediante login individual total acesso via web;
- O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações.

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município;
- O login e senha devem ser gerados pelo usuário;
- Permitir os lançamentos de declaração de serviços próprios e retidos conforme legislação municipal;
- Deve permitir o lançamento por ofício e buscar, automaticamente, os valores declarados no CNJ;
- Deve permitir a realização da obrigação acessória da Declaração sobre Operações Imobiliárias;
- Emitir boletos de obrigação principal, TLF e Alvará de funcionamento.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

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



- Permita o lançamento por ofício dos valores obtidos ao constatar irregularidades na declaração.

e) RELATÓRIOS

- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.

3.5.5. Sistema de Gestão de dívida ativa

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

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

3.5.5.3 O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

a) CADASTRO DAS DÍVIDAS

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

b) ACESSO WEB

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

c) ACESSO AO SISTEMA

- O acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por uma ou mais informados à contratada pelo Município;
- O login e senha devem ser gerados pelo usuário.
- O sistema deverá disponibilizar a opção de impressão de guias de recolhimento para liquidação total do débito, pagamento parcial, parcelamento (com parcela mínima, conforme legislação municipal) e custas advocatícias. Caso o débito esteja apenas inscrito, não deverá ser gerado guia de recolhimento.
- Se o débito estiver selecionado como protestado, o sistema não deverá emitir nenhuma guia de recolhimento.



d) FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

- Gerar arquivo, em formato determinado pela administração, para o encaminhamento de protesto da dívida ativa para um ou mais cartórios;
- Manter o controle sobre os pagamentos disponibilizando relatórios de arrecadação, em conformidade com arquivo retorno padrão FEBRABAN
- Permitir, quando possível, a importação do Cadastro de Contribuintes e o Cadastro de todas as dívidas destes com o município, ou permitir o cadastro de forma manual;
- Cadastrar as opções permitidas de pagamento (Boleto, Cartão de Crédito ou Débito em Conta, etc) bem como os benefícios fiscais autorizados por legislação;
- Depuração dos débitos tributários dos contribuintes para certeza da liquidez;
- Cobrança Administrativa por sms, telefonemas, cartas de cobrança . No mínimo 3 (tres) ações de cada tipo;
- Acompanhamento individualizado de parcelamentos, para evitar o não pagamento, com informes ;
- O Sistema deverá dispor de recurso de Execução Fiscal de modo a gerenciar todo processo de emissão de CDA's, Petições Iniciais e demais relatórios oficiais de encaminhamento da cobrança judicial. Deverá conter, no mínimo, os seguintes recursos no módulo de Dívida Ativa:
 - Certidão de Dívida Ativa;
 - Termo de inscrição em Dívida Ativa;
 - Notificação de Dívida Ativa;
 - Termo de confissão e parcelamento de Dívida Ativa;
 - Petição inicial para execução judicial da Dívida Ativa;
 - Livro da Dívida Ativa, com termo de abertura e lançamento.
- Permitir o acompanhamento de todo o procedimento da inscrição em dívida até a liquidação do débito.
- Acompanhar os índices de prescrição de débitos.
- Disponibilizar arquivos de extração de processos por CDA, para montagem, encaminhamento e continuidade do processo pela Procuradoria do município para Cobrança Judicial.
- O sistema deverá emitir guia de recolhimento das custas dos serviços advocatícios, em conformidade com legislação municipal.
- Após lavrado o protesto pelo cartório, a inscrição em Dívida Ativa do Município seguirá o fluxo normal, com liberação da emissão de guia de recolhimento e de concessão de parcelamento pela Internet, bem como, a partir desse momento, os pagamentos poderão ser realizados normalmente e não mais diretamente no Cartório de Protesto.

d) AUTOS DE INFRAÇÃO

- Deve permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes;
- Deve permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido;



- Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.
- Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos;
- Permitir o lançamento por ofício dos valores obtidos ao constatar irregularidades na declaração.
-
- e) RELATÓRIOS
- Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas.
- Deverá fornecer informações das situações da dívida, cobrança e pagamentos efetuados.

3.5.6. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN SERVIÇOS MÉDICOS E SAÚDE.

- O sistema deverá permitir o autocadastro das empresas prestadoras dos serviços como: psicólogos, fisioterapeutas, terapeutas ocupacionais, fonoaudiólogos, dentistas, hospitais, laboratórios, serviços radiológicos, serviços de próteses ortopédicas e dentárias, clínicas médicas de qualquer especialidade, e os prestados por estabelecimento geriátrico classificado como hospital pelo Ministério da Saúde e por entidades de ensino destinadas à instrução de deficiente físico ou mental além de pessoa jurídica de direito privado constituída sob a modalidade de sociedade civil ou comercial, cooperativa ou entidade de autogestão, autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS a comercializar planos privados de assistência à saúde estabelecidas ou que prestam serviço no município e, somente, permitir o acesso ao sistema após liberação por agente municipal;
- O sistema deverá disponibilizar de layout de arquivo para direcionamento das declarações acessórias que serão realizadas pelas empresas desta categoria, em conformidade com legislação vigente;
- Sistema permitirá o upload dos arquivos contendo informações da declaração acessória que serão processados com a finalidade de reconhecer o valor de ISSQN a ser efetivamente cobrado pelos serviços prestados;
- O sistema deverá realizar cruzamentos de informações, com a finalidade de realizar malha fiscal e evitar a evasão fiscal.
- Devem ser informados no sistema os valores recebidos de pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de pagamento pela prestação de serviços médicos e de saúde, e plano privado de assistência à saúde.
- Devem ser informados: Valores pagos por pessoa jurídica ou física (permitir cadastro), Valores individualizados pagos mensalmente por planos individuais ou coletivos - identificando o titular e os dependentes, valores reembolsados ao beneficiário do plano.
- O sistema deverá fornecer relatório que indique as empresas que possuem pendência de declaração e valores arrecadados.

3.5.7. Gestão do ISSQN Instituição de Ensino

- a) Sistema deverá permitir a realização de auto cadastro de empresas do setor de ensino privado para ter acesso a realização das obrigações acessórias e principal.

- b) O sistema deverá disponibilizar de ambiente virtual capaz de permitir a importação de dados ou preenchimento de forma manual de dados inerentes ao cálculo do ISSQN;
- c) Sistema deverá permitir o cadastro de quantidade de turmas por série ou curso, informando a quantidade de alunos e o valor pago por mensalidade e matrícula;
- d) Sistema deverá permitir o cadastro dos descontos concedidos para dedução da base de cálculo;
- e) Sistema deverá permitir a emissão de boletos de cobrança conforme layout pré-estabelecido, com código de barras FEBRABAN.
- f) Possibilitar a consulta por empresa do ramo de Ensino;
- g) Emitir relatórios de comparativos de arrecadação com os períodos anteriores;

4. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO PARA TODOS OS SISTEMAS.

4.1 MIGRAÇÃO/CONVERSÃO

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

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

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

4.1.4 Serviços Inclusos na Conversão:

Extração de dados do banco de dados encaminhado;

Mapeamento dos dados;

Organização/higienização dos dados;

Importação dos dados.

4.2 IMPLANTAÇÃO/TREINAMENTO

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

4.2.2 O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

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

4.2.4 Os treinamentos serão realizados em dias úteis, local e horários a serem definidos pela Secretaria de Finanças, em cronograma a ser elaborado e repassado posteriormente. A contratada



deverá disponibilizar equipe com no mínimo dois (dois) profissionais da área de tecnologia de informação para ministrar o treinamento no Município.

4.2.5 Serviços Inclusos na Implantação:

Coleta de dados;
Parametrização dos sistemas;
Homologação dos dados;

Treinamentos dos usuários.

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

- Gestão do ISSQN Regime Especial de Arrecadação de Tributos;
- Gestão de Taxas de Licenciamento e poder de polícia
- Gestão do ISSQN cartórios;
- Gestão do ISSQN Instituição Financeira
- Gestão do ISSQN cartão de crédito/débito;
- Gestão da Dívida Ativa;
- Sistema de Gestão do ISSQN dos Serviços médicos e de saúde (Plano de saúde)
- Sistema de Gestão do ISSQN das Instituições de Ensino.

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

4.2.8 Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

5. ATENDIMENTO TECNICO, TREINAMENTOS E DESENVOLVIMENTO ESPECIFICO PARA TODOS OS SISTEMAS.

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

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

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

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

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





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

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

5.6 Suporte Técnico/helpdesk – Atendimento a chamados técnicos por telefone ou ferramenta própria disponibilizada pela Contratada, para solução de problemas de funcionamento da ferramenta tais como configurações e atualizações, bem como para solucionar dúvidas de utilização ou configuração da ferramenta para os técnicos da Prefeitura Municipal.

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

6. DOS SERVIÇOS INCLUSOS PARA TODOS OS SISTEMAS.

6.1. Serviços Inclusos no valor da Locação dos sistemas:

Hospedagem dos sistemas;

Armazenamento de dados;

Atualização do SGBD;

Manutenção e segurança dos dados e dos sistemas;

Atualização do código de Linguagem dos sistemas;

Atualização do Framework;

Atualização de dependências;

Construção de novas funcionalidades nos sistemas para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal;

Suporte aos usuários da solução implantada;

Backup dos Dados.

6.2. Serviços Inclusos no valor do incremento do ISSQN:

Levantamento, análise e ajuste da legislação tributária do Município;

Estudo e maximização da arrecadação conforme potencial do Município;

Levantamento, análise e ações a partir de indicadores de resultados;

Monitoramento dos grandes contribuintes e responsáveis tributário;

Suporte a administração tributária quanto aos processos administrativos e judiciais;

Monitoramento das doutrinas e jurisprudências do poder judiciário com vistas a manutenção do sistema tributário municipal;

Apoio a fiscalização tributária nas ações fiscais, no contencioso e consultas, inclusive quanto ao Simples Nacional;

Instituição de metodologias eletrônica, como por exemplo, ISS eletrônico, comunicação eletrônica, domicílio fiscal eletrônico, gestão por indicadores, Fiscalização eletrônica em tempo real (malha fina) entre outros;

Consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias, etc.;

Consultoria na padronização de procedimentos e processos.



7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

7.1. O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A Contratada obriga-se a:

8.1.1 executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 12 (doze) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3 arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

8.1.4 utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.5 apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;

8.1.6 responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.1.7 instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

8.1.8 relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.11 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela administração pública municipal;

8.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:



- 9.1.1. proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.1.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.1.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.1.4. notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.1.5. pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato; zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. AVALIAÇÃO DO CUSTO

O custo estimado será apurado a partir da média aritmética de orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado com o objeto.

A estimativa de custo do objeto constará apenas nos autos do procedimento da licitação, podendo ser informada aos interessados mediante solicitação encaminhada à Comissão Permanente de Licitação, através dos endereços físico e eletrônico constantes no respectivo Edital, nos termos do Acórdão 1153/2013 do Plenário do TCU.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS SANÇÕES

12.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Crateús e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Crateús pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

12.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

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

12.2.1- advertência;

12.2.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

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

12.3.2- 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.

12.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei.

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município

de Crateús e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Crateús pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13. DA PROVA DE CONCEITO

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

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

13.2.1 As datas e local de realização da POC e da retomada da sessão serão informadas na própria sessão pública e/ou publicadas no sítio da licitação ou no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

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

13.7.2 A data e local da divulgação do atendimento dos requisitos será informada por e-mail e/ou publicada no sítio da licitação e/ou no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

13.8 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante.

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

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

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

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

13.10 Os softwares serão considerados reprovados nas seguintes condições:

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

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

13.10.3 Pertencer a outra empresa que não seja a licitante vencedora.

13.10.4 Não apresentar o software pronto, com as especificações desejadas constantes no Termo de Referência.

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

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

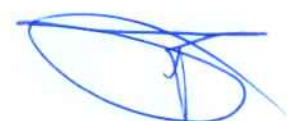
13.11. Em caso de desclassificação da proposta vencedora serão solicitadas as amostras do segundo colocado e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.

14. DA REMUNERAÇÃO E DA FORMULAÇÃO DE PROPOSTA

14.1. Para a remuneração LOCAÇÃO MENSAL dos sistemas licitados, levará em consideração o incremento (aumento) da receita de ISSQN do Município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO(S) PRODUTO(S)	VALOR TOTAL ARRECADADO	MÉDIA MENSAL ARRECADADO	PERÍODO
1	Sistema de Gestão de empresas do Regime Unificado de Arrecadação – Simples Nacional	393.318,21	65.553,04	01/01/2018 a 30/06/2018
2	Sistema de Gestão de Taxas de Licenciamento e poder de polícia	0,00	0,00	2017/2018
3	Sistema de Gestão de ISSQN Cartório	21.240,45	1.770,04	01/01/2017 A 31/12/2017
4	Sistema de Gestão de ISSQN das Instituições Financeiras	348.357,23	58.059,54	01/01/2018 a 30/06/2018
5	Sistema de Gestão Do ISSQN Cartão De Crédito/Débito	0,00	0,00	2017/2018
6	Sistema de Gestão da Dívida Ativa	711.953,97	59.329,50	01/01/2017 A 31/12/2017
7	Sistema de Gestão do ISSQN dos Serviços médicos e de saúde	0,00	0,00	2017/2018
8	Sistema de Gestão do ISSQN Instituição de Ensino	356.727,50	29.727,29	01/01/2017 A 31/12/2017

a) Tendo como base a arrecadação do ISSQN nos 12 (doze) meses do Exercício de 2017 para alguns caso e no Período do Primeiro Semestre de 2018 em outros casos, foi apurado o valor total de R\$ R\$ 3.479.627,89 (três milhões quatrocentos e setenta e nove mil seiscentos e vinte e sete reais e oitenta e nove centavos).



c) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação do ISSQN deste período é de **R\$ 351.775,28 (trezentos e cinquenta e um mil setecentos e setenta e cinco reais e vinte e oito centavos).**

d) Será cobrado pela locação do software um valor MENSAL, desde que a arrecadação do ISSQN mensal supere o valor proposto na faixa 5 da tabela.

e) Caso a arrecadação fique compreendida da BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação até a faixa 5, será aplicada a Tabela Redutora de Remuneração adiante exposta:



MÉDIA DA ARRECAÇÃO MENSAL DOS ÚLTIMOS 12 MESES		R\$ 351.775,28		
Valor da Proposta Mensal		R\$ R\$ 70.766,67		
FAIXA	DE	ATÉ	REDUTOR	VALOR COBRADO
1	R\$ 351.775,29	R\$ 401.775,29	80%	R\$ 14.153,33
2	R\$ 401.775,29	R\$ 501.775,29	60%	R\$ 28.306,67
3	R\$ 501.775,29	R\$ 676.775,29	30%	R\$ 49.536,67
4	R\$ 676.775,29	R\$ 901.775,29	10%	R\$ 63.690,00
5	R\$ 901.775,29	A CIMA	-	R\$ 70.766,67

f) Caso a arrecadação do ISSQN mensal do município seja inferior a base média mensal de entre a faixa 1 a 5 da tabela acima, a EMPRESA não terá direito a nenhuma remuneração pela locação mensal dos sistemas.

g) Em caso da arrecadação de ISSQN mensal do município ser superior ao valor indicado na faixa 5 a EMPRESA terá direito apenas ao valor máximo hora proposto.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ào
 Pregoeiro da Comissão de Pregão
 Prefeitura Municipal de Crateús

Razão Social: _____
 CNPJ: _____
 Endereço: _____ CEP: _____
 Fone: _____ Fax: _____

Ref.: Pregão Presencial N° _____

Prezados Senhores,

Propomos prestar à Prefeitura Municipal, pelos valores a seguir indicados, a prestação dos serviços, objeto dessa licitação, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

- a) Em caso de divergência dos percentuais apresentados em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

O valor total da nossa proposta **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**, INCLUINDO PARA AMBOS A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS – CEARÁ é de R\$ _____ (_____), conforme tabela abaixo.

MÉDIA DA ARRECADAÇÃO MENSAL DOS ÚLTIMOS 12 MESES		R\$ 351.775,28		
Valor da Proposta Mensal		R\$		
FAIXA	DE	ATÉ	REDUTOR	VALOR COBRADO
1	R\$ 351.775,29	R\$ 401.775,29	80%	
2	R\$ 401.775,29	R\$ 501.775,29	60%	
3	R\$ 501.775,29	R\$ 676.775,29	30%	
4	R\$ 676.775,29	R\$ 901.775,29	10%	
5	R\$ 901.775,29	A CIMA	-	

- a) Será pago pela conversão de dados o valor de R\$ XXXXXX (XXXXXXXXXX);
- b) Será pago pela implantação do software o valor de R\$ XXXXXX.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Início da Execução: Imediato, a contar do recebimento da ordem de serviços.



Prazo de Execução: 12 MESES

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. _____, Carteira de Identidade n°. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF n° _____, como representante legal desta empresa.

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

Local e Data

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF



ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) 1º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

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

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

Local (UF), de de

.....
DECLARANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço.

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº _____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

Local (UF), de de

OUTORGANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) 2º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial Nº _____, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

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

Local (UF), de de

DECLARANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) 3º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO



DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial Nº _____, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

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

Local (UF), de de

DECLARANTE

ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 4) 4º Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova no processo licitatório na Modalidade Pregão Presencial Nº _____ junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, 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.

Local (UF), de de

DECLARANTE



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE CRATEÚS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS, Estado de Ceará, ente de direito público interno, com sede de sua Prefeitura Municipal na Av. Cel Zezé, 1.141, Centro, Crateús/Ce, através da Secretaria de Planejamento e Gestão das Finanças, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.892.036/0001-67, neste ato representada pelo respectivo Secretário, Sr.(a) _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a **Empresa** _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representado por _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **Pregão Presencial**, tombado sob o nº _____, 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, devidamente homologado pela Exmo. Sr(a). Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças do Município de Crateús — CE, nos termos do art. 26 do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA LOCAÇÃO MENSAL DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE (MODELO ASP – APPLICATION SERVICE PROVIDER) E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, INCLUINDO PARA AMBOS A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E O TREINAMENTO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DE SERVIÇOS E DE MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DE CRATEÚS - CEARÁ**, constantes do Anexo I do Edital do processo licitatório referido na cláusula primeira, no qual restou vencedor a Contratada, conforme proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE, DO PAGAMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato tem como remuneração mensal o valor de R\$ _____ (_____), levará em consideração o incremento (aumento) da receita de ISSQN do Município.

a) Tendo como base a arrecadação do ISSQN nos 12 (doze) meses do Exercício de 2017 para alguns caso e no Período do Primeiro Semestre de 2018 em outros casos como discriminado abaixo: - foi apurado o valor total de R\$ R\$ 3.479.627,89 (TRÊS MILHÕES QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE MIL SEISCENTOS E VINTE E SETE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).

c) A BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação do ISSQN deste período é de R\$ 351.775,28 (TREZENTOS E CINQUENTA E UM MIL SETECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).

d) Será cobrado pela locação do software um valor MENSAL, desde que a arrecadação do ISSQN mensal supere o valor proposto na faixa 5 da tabela.

e) Caso a arrecadação fique compreendida da BASE MÉDIA MENSAL de Arrecadação até a faixa 5, será aplicada a Tabela Redutora de Remuneração adiante exposta:

MÉDIA DA ARRECADAÇÃO MENSAL DOS ÚLTIMOS 12 MESES		R\$ 351.775,28		
Valor da Proposta Mensal		R\$		
FAIXA	DE	ATÉ	REDUTOR	VALOR COBRADO
1	R\$ 351.775,29	R\$ 401.775,29	80%	
2	R\$ 401.775,29	R\$ 501.775,29	60%	
3	R\$ 501.775,29	R\$ 676.775,29	30%	
4	R\$ 676.775,29	R\$ 901.775,29	10%	
5	R\$ 901.775,29	A CIMA	-	

f) Caso a arrecadação do ISSQN mensal do município seja inferior a base média mensal de entre a faixa 1 a 5 da tabela acima, a EMPRESA não terá direito a nenhuma remuneração pela locação mensal dos sistemas.

g) Em caso da arrecadação de ISSQN mensal do município ser superior ao valor indicado na faixa 5 a EMPRESA terá direito apenas ao valor máximo hora proposto.

3.3. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.4. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços, segundo as autorizações de ordem de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da:

a) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF e

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

3.5. O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 10 (dez) dias após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.

3.6. Por ocasião da realização dos Serviços a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal





de Crateús, com endereço à Rua Cel Zezé, nº 1141, Bairro Planalto, Crateús/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.982.036/0001-67.

3.7. O Regime será de execução indireta, com empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, na seguinte dotação orçamentária: 01.34.34.04.123.0037.2.2087 / MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS – Fonte de Recursos: 1 001.00000.00, e elemento de despesas 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.1.** 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 nº8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.1.2.** Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 6.1.3.** Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 6.1.4.** Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.2.1.** Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial nº ____./2019, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 6.2.2.** 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;
- 6.2.3.** 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;
- 6.2.4.** Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 6.2.5.** 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;
- 6.2.6.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 6.2.7.** 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;
- 6.2.8.** 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 Crateús 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 Crateús;

6.2.9. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se a CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Crateús e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Crateús pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

7.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução.



ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

8.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A CONTRATADA se obriga a 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.

9.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

9.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

9.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

9.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

9.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Prefeitura Municipal de Crateús, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Crateús/CE, de de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF:

02. _____
Nome:
CPF: