



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN**

### IMPORTANTE

<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
<b>SECRETARIA CONTRATANTE</b>	<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	<b><u>MENOR PREÇO POR LOTE.</u></b>
<b>LOCAL:</b>	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico Licitações-e do BANCO DO BRASIL.
<b>ENDEREÇO:</b>	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>	até às 08:29h do dia 02 de maio de 2022.
<b>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:</b>	dia 02 de maio de 2022 a partir das 08h:30min.
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	<b><u>dia 02 de maio de 2022 a partir das 09h00min.</u></b>
<b>PREGOEIRA:</b>	<b>ROBERTA CARLOS GONÇALVES BEZERRA</b>
<b>E-MAIL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:</b>	<a href="mailto:licitapmrussas@gmail.com">licitapmrussas@gmail.com</a>
<b>HORÁRIO DE EXPEDIENTE:</b>	das 08h:00min às 12h00min
<b>NOTA: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
Será disponibilizado nos sites: <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> e <a href="https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas">https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas</a> todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.	

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



## **PREÂMBULO**

A Pregoeira do Município de Russas/CE torna público para conhecimento de todos os interessados que a partir do dia **18 de abril de 2022 as 08h00min (horário de Brasília)**, através do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - "Acesso Identificado no link específico", em sessão pública por meio de comunicação via internet, iniciará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e que no dia **02 de maio de 2022 as 08h29min (horário de Brasília)** encerra o procedimento de recebimento de propostas preços. E a partir das **08h30min (horário de Brasília)** dará início a abertura das mesmas, em seguida a partir das **09h00min (horário de Brasília)** iniciará a formalização de lances e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN**, identificado abaixo, objetivando a Seleção da Melhor Proposta de Preço, mediante as condições estabelecidas no presente edital.

Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos nº 3.693, de 20/12/2000 e nº 3.784, de 06/04/2001, Decreto nº 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Lei Municipal nº 1.535/2015 e Decreto Municipal nº 034/2021, de 24 de fevereiro de 2021 e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE ;**

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

**LICITANTE:** Pessoa Jurídica que participa desta licitação;

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

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

**CONTRATANTE:** O Município de RUSAS que é signatário do instrumento contratual;

**CONTRATADA:** Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;

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

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



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

**AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

**P.M.M.N.:** Prefeitura Municipal de RUSSAS;

**D.O.U:** Diário Oficial da União;

**ÓRGÃO:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA:** [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - Licitações-e do BANCO DO BRASIL.

**ANEXOS:**

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Minuta do Contrato

ANEXO III – Declaração de Habilitação

ANEXO IV – Declaração de Fatos Supervenientes

ANEXO V - Declaração que não emprega menor de 18 anos

ANEXO VI – Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação

ANEXO VII - Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de RUSSAS

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Constituir o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

**2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

2.1. Poderão participar do presente Pregão, toda e qualquer firma individual, pessoa jurídica ou sociedade regularmente estabelecida no País, que seja especializada e credenciada para o objeto deste certame e que satisfaça a todas as exigências do presente Edital, especificações e normas, de acordo com os anexos relacionados.

2.1.1. **CADASTRAMENTO:** O licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de RUSSAS/CE (no CRC) a que se refere o subitem anterior deverá providenciá-lo, diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação, situada a Rua Travessa João Nogueira da Costa, Nº 01, Altos, Centro, RUSSAS, Ceará.

2.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das propostas de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

**PAÇO MUNICIPAL:**

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



2.3. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- b) Que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de RUSSAS/CE;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) Que não tenham providenciado o credenciamento junto à [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), Licitações-e do BANCO DO BRASIL;
- g) As pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Nº. 8.666/93.
- h) Para os casos enquadrados nos termos do item 2.3 serão adotadas todas as prescrições constantes da Lei Federal Nº. 12.846/13.

2.4. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal Nº. 11.488/07, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar Nº. 123/06, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS/DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS.

2.4.1. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no sistema do **ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA**: Licitações-e do BANCO DO BRASIL, exercício da preferência e exclusividade prevista na Lei Complementar Nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

2.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder o prévio credenciamento junto à Licitações-e do BANCO DO BRASIL.

2.5.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis na Licitações-e do BANCO DO BRASIL constante no preâmbulo do edital.

2.5.2. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto à Licitações-e do BANCO DO BRASIL, e o envio das propostas de preços se dará diretamente pelas licitantes através de pessoas devidamente habilitadas portando senha pessoal.

2.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

2.5.4. O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de RUSSAS/CE ou à Licitações-e do BANCO DO BRASIL, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

2.5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

### 3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATORIO

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

3.1.1. Credenciamento dos licitantes;

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- 3.1.2. Recebimento das “propostas de preços” via sistema;
- 3.1.3. Abertura das propostas de preços apresentadas;
- 3.1.4. Lances;
- 3.1.5. Habilitação do(s) licitante(s) melhor(es) classificado(s);
- 3.1.6. Recursos;
- 3.1.7. Adjudicação.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

4.1. Cada licitante deverá apresentar todos os documentos exigidos inicialmente por meio da internet, sendo:

**a) A PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA:** Essa proposta deve ser preenchida eletronicamente, por meio do sistema e não deverá conter qualquer tipo de identificação do licitante, sob pena de desclassificação. Além da proposta eletrônica, o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema, proposta com o detalhamento completo do objeto, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, papel timbrado, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, **sob pena de desclassificação.**

**b) DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** **Os documentos de habilitação deverão ser anexados na plataforma [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no momento do cadastro da proposta. A ausência de apresentação dos documentos de habilitação anexados ao sistema no momento do cadastro da proposta, tornará a licitante automaticamente inabilitada.**

**OBS. 1: OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE NÃO POSSUÍR AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA PARA CONFERÊNCIA, DEVERÃO SER ANEXADOS CÓPIA AUTENTICADA DOS MESMOS. A DATA DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ANEXADOS, DEVERÁ SER ANTERIOR A DATA DA SESSÃO DO PREGÃO SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**OBS. 2: HAVENDO NECESSIDADE DE ENVIO DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO COMPLEMENTARES, NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS, O LICITANTE SERÁ CONVOCADO A ENCAMINHÁ-LOS, EM FORMATO DIGITAL, VIA SISTEMA, NO PRAZO MÁXIMO DE 24 (VINTE QUATRO) HORAS, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.**

**OBS. 3: SOMENTE HAVERÁ A NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DO PREENCHIMENTO DE REQUISITOS MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS NÃO DIGITAIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS), QUANDO HOVER DÚVIDAS EM RELAÇÃO À INTEGRIDADE DO DOCUMENTO DIGITAL.**

4.1.1. Todos os documentos, em formato de arquivo, a serem enviados via internet somente poderão ter as extensões \*.doc, \*.xls, ou \*.pdf.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**  
**Av. Dom Lino, 831, Centro**  
**CEP: 62.900-000**  
**Fone: (88) 34118414**  
**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**  
**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



4.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, salvo disposição normativa em contrário devidamente provada pelo licitante no ato da apresentação do documento.

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

4.2.2. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, às propostas de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.2.3. 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.

4.2.4. Os documentos de habilitação exigidos, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, **não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação; estes documentos deverão ser apresentados em (originais ou cópias), no caso de cópias, deverão ser autenticadas.**

4.2.5. A pregoeira poderá também solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-lo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada ou inabilitada.

4.2.6. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema **www.licitacoes-e.com.br**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

Parágrafo Primeiro: Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

Parágrafo Segundo: Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

Parágrafo Terceiro: Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. A proposta de preços inicial, sob pena de desclassificação, deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sem a identificação do fornecedor, caracterizando o produto/Serviço proposto no campo discriminado e/ou anexada, **citando o(s) Item(s)/Lote**, cujo julgamento será pelo **Menor preço por lote.**

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



5.1.1. Os itens deverão ser cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital.

5.1.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas incidentes sobre a entrega/execução dos produtos/serviços referentes a tributos, encargos sociais, e demais ônus atinentes à execução do objeto desta licitação.

5.1.3. No campo apropriado deverá existir declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.2. O encaminhamento da proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas Propostas e lances.

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

5.3.1. Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

5.3.2. Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação licitada, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;

5.3.3. 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.

5.3.4. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, se for o caso, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das propostas de preços, devendo o pregoeiro proceder às correções necessárias.

5.3.5. **Não serão adjudicadas** propostas de preços com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.

5.3.6. Na análise das propostas de preços o pregoeiro observará o **Menor preço por lote**, expresso em reais. Assim, as Propostas deverão apresentar o **Menor preço por lote**.

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

5.4.1. A proposta de preços deve contemplar o quantitativo dos itens em sua totalidade conforme licitado.

5.5. **O prazo de validade da proposta de preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei Nº. 10.520/2002.** Caso a licitante não informe o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

5.6. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação do serviço e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do instrumento contratual, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93.

5.7. Somente serão aceitas propostas de preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pelo pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao pregoeiro por meio do sistema.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**5.8. QUALQUER LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DE QUALQUER FORMA SERÁ SUMARIAMENTE EXCLUÍDO DA DISPUTA.**

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1. A licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

6.1.1. Os interessados não cadastrados no Município de RUSSAS/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 6.2 ao 6.4), os quais serão analisados pelo pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

**6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG ou Carteira de Habilitação do(s) sócio(s) da empresa.

b. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor, devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz, acompanhado da(s) cópia(s) do(s) CPF e RG ou Carteira de Habilitação do(s) sócio(s) da empresa.

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

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

**6.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

6.3.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos relativa aos tributos federais e dívida ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751/14.

6.3.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação certidão negativa de débitos para com a fazenda estadual de seu domicílio.

6.3.4. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da certidão negativa de débitos municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS)

6.3.5. Prova de regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF).

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.4.1. Apresentar o **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e encerramento do Livro Diário – estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, na forma do artigo 31, inciso I, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e, ou, no caso de empresa optante pelo simples nacional, declarada em credenciamento, poderá apresentar: cópia da Declaração de Informação Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) de Pessoa Jurídica e respectivo recibo de entrega em conformidade com o programa gerador de documento de arrecadação o Simples Nacional;

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

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

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

6.4.5. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.4.6-**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

6.4.7-**CERTIDÃO ESPECÍFICA** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela Junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA DO PRESTADOR DE SERVIÇO

6.5.1-Comprovação de ter executado serviços similares através da apresentação Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Particular, sendo este último com firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão para desempenho de atividade

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



compatível com o objeto da licitação.

6.5.2-Comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de sistemas de informática ou de outra área compatível com o objeto da licitação.

1 - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária, através de cópia do Contrato social ou aditivo consolidado, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

6.5.3-Declaração expressa da licitante de que todos os módulos do sistema ora licitado estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação dentro dos prazos legais, e que atendem a todas as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo 1 – Termo de Referência, do Edital.

6.5.4-Declaração indicando as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução dos serviços.

6.5.5-Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos do sistema ofertado e que garantirá total customização dos módulos operacionais fornecidos, conforme as necessidades técnicas e legais descritas no Anexo 1 – Termo de Referência.

6.5.6-Declaração que a empresa licitante possui serviços de hospedagem da solução em Datacenter (Nuvem) de prestação de serviços de locação e gerenciamento; haja vista que sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da empresa proponente, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias descritas no Anexo I deste Edital para a operação do sistema. A Licitante deverá apresentar o contrato ou faturamento do serviço de hospedagem.

**A Secretaria de Finanças dessa municipalidade, poderá diligenciar a qualquer tempo os documentos apresentados, bem como as instalações da licitante arrematante a fim de dirimir qualquer dúvida existente durante a execução processual.**

## 6.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

6.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei N°. 9.854/99, e ao inciso XXXIII, do art. 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.

6.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei N°. 8.666/93 e da 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°. 8.666/93).

---

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



6.6.3. Declaração de que o licitante concorda com todas as normas determinadas através deste Edital.

6.6.4. Declaração de Inexistência de Vínculo empregatício com o Município de RUSSAS.

6.6.5. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de RUSSAS/CE, a documentação mencionada supra, poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de RUSSAS- CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos demais subitens, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo pregoeiro.

6.6.6. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de RUSSAS/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.6.7. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

6.6.8. As microempresas ou empresas de pequeno porte (ME ou EPP) que possuam restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar declaração, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis conforme dispõe o art. 43, §1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

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

#### **6.7-DA PROVA DE CONCEITO:**

6.7.1- A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar poderá, a critério da administração, ser submetida a uma prova objetiva de conceito, após a abertura dos envelopes de habilitação e declaração provisória do vencedor.

6.7.2-Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração (prova de conceito). Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

6.7.3-As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no Anexo 1 – Termo de Referência. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em cada módulo, durante as demonstrações.

6.7.4-A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Russas, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 05 (cinco) dias úteis para conclusão, conforme cronograma a ser apresentado pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo o horário de trabalho da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



6.7.5-A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

6.7.6-Para a realização da Prova de Conceito, a Equipe Técnica (composta de membros das áreas técnicas e da área de T.I.) validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

- a. Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo (composta de membros das áreas técnicas e da área de T.I.);
- b. A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;
- c. Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;
- d. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo;
- e. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o(a) Pregoeiro(a) exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

6.7.7-A equipe de que trata este item será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito (sendo composta de integrantes das áreas técnicas e de integrante da área de T.I.).

6.7.8-Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

6.7.9-Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas neste Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

6.7.10-Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os módulos não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

6.7.11-Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

6.7.12-Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

**Parágrafo Primeiro:** Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for uma filial todos os documentos deverão estar com o número do

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



CNPJ da filial, exceto quanto à certidão de débitos junto à Receita Federal, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório da autorização para a centralização;

**Parágrafo Segundo:** Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial simultaneamente; ou serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

**Parágrafo Terceiro:** Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

## **7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

7.1. O pregão será do tipo eletrônico, o qual será realizado em sessão pública por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - **Licitações-e do BANCO DO BRASIL**.

7.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de RUSAS/CE, designado com o pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - **Licitações-e do BANCO DO BRASIL**.

7.1.2. O licitante poderá enviar as informações da proposta de preços e participar das disputas através do sistema eletrônico.

7.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

7.3. **ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:** A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste edital terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, bem como esclarecimentos sobre cotas exclusivas, se for o caso, e segregação de licitantes dentro dos limites legais.

7.3.1. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

7.3.2. Até a abertura da sessão os proponentes poderão retirar ou substituir as Propostas apresentadas.

7.3.3. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas, não mais será permitido o cadastramento de propostas de preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

7.4. **CLASSIFICAÇÃO INICIAL:** Abertas as propostas de preços o pregoeiro verificará a conformidade das propostas de preços apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

7.4.1. A desclassificação de qualquer proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os proponentes.

7.4.2. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das propostas de preços classificadas pelo pregoeiro, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



lances, respeitando os casos de exclusividade nos moldes da Lei Complementar N°. 123/06 e Lei Complementar N°. 147/14 e suas alterações.

**7.5. DOS LANCES E DOS PREÇOS:** Classificadas as propostas de preços, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os proponentes poderão encaminhar lances decrescentes, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

7.5.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. É de inteira responsabilidade do licitante se manter conectado ao sistema e acompanhar a fase competitiva.

7.5.2. A cada lance ofertado, o proponente será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

7.5.3. Quando se tratar de Pregão com mais de um Item/Lote, os lances serão ofertados Item a Item (ou lote a lote), **podendo a disputa ocorrer em vários Itens/Lotes de uma única vez.**

7.5.4. O proponente somente poderá oferecer lance inferior ao seu último lance anteriormente registrado pelo sistema.

7.5.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.5.6. Durante a sessão pública, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais proponentes.

7.5.7. Os lances deverão ser ofertados considerando o valor global do Item/Lote. Serão consideradas somente 02 (duas) casas decimais dos centavos, desprezando-se as demais.

7.5.8. Quando o preço global do Item/Lote ofertado resultar, em qualquer item, em um valor unitário que possua mais de 02 (duas) casas decimais, deve se considerar apenas as 02 (duas) primeiras casas decimais (centavos), devendo o pregoeiro e o licitante vencedor proceder às adequações de preços necessárias, inclusive por ocasião da entrega da proposta de preços reajustada.

7.5.9. Após o encerramento da etapa de lances, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que tiver apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. Ficando o prazo estipulado para apresentação da contraproposta de até 06 (seis) horas, a contar da hora do encaminhamento da Pregoeira. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

7.5.10. O sistema informará a proposta de preços de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.5.11. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das propostas de preços, o pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante no Termo de Referência e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito e tendo efetivada a verificação da licitude de preços diversos para itens iguais que tenham sido separados por ocasião de favorecimento licito.

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

7.5.13. O lance ofertado depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- 7.5.14. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 7.5.15. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.
- 7.5.16. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação.
- 7.5.17. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras do Município RUSSAS/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.
- 7.5.18. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o pregoeiro deverá 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 compatibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 7.6. DA FORMA DE DISPUTA:** Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.6.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.6.2. Encerrado o prazo previsto no item 7.6.1, o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores, àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.6.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.6.2, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.6.3. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.6.3.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.6.4. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.6.4.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.6.4.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.6.5. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

7.6.5.1. Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.

7.6.5.2. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

**7.7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:** Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 30min (trinta minutos) depois da arrematante ser aceita e habilitada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.7.1. Para abertura da manifestação da intenção de recurso, o pregoeiro comunicará após declarado vencedor na sessão pública, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.

7.7.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

7.7.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 7.7. deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

7.7.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**7.8. ENCERRAMENTO DA SESSÃO:** Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas de preços escritas e verbais sucessivos, 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.

7.8.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado, previstos para a contratação, 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) A Procuradoria Jurídica do Município e/ou Assessoria Jurídica da Comissão, para fins de análise e parecer; e

b) Depois ao(s) Secretário(s) competente(s) para homologação e subsequente formalização do Instrumento Contratual.

**7.9. SUSPENSÃO DA SESSÃO:** O pregoeiro é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

7.9.1. O pregoeiro a qualquer tempo poderá analisar as propostas de preços e seus anexos, os documentos de habilitação, solicitar outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



7.9.2. No caso de desconexão da Pregoeira no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos proponentes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica poderá ser suspensa, e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica (*chat*) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.10. **DAS CONDIÇÕES GERAIS:** No julgamento das propostas de preços/ofertas será declarado vencedor o licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar Menor preço POR LOTE (LOTE ÚNICO), cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.10.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

7.10.2. A intimação dos atos proferidos pela administração — Pregoeiro ou Secretário(s) — será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) - Licitações-e do BANCO DO BRASIL, no “chat” de mensagem.

## 8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA DE PREÇOS DO LICITANTE

8.1. Encerrada a fase de lances e/ou negociação, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar a proposta de preços final planilha com os respectivos valores readequados (proposta ajustada) ao menor lance obedecendo a todos os dados solicitados nesta cláusula, deverão ser anexados no sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), em caso de algum problema/erro no sistema, deverão solicitar a prgoeira autorização do envio da proposta ajustada para o e-mail do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de RUSSAS/CE ([licitapmrussas@gmail.com](mailto:licitapmrussas@gmail.com)), dentro do **prazo máximo de 60 (sessenta) minutos**.

8.1.1. A proposta de preços final consolidada deverá ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: banco, agência e conta corrente. Obrigatório somente para a licitante vencedora da licitação. Neste caso, os dados bancários poderão ser apresentados após o julgamento da licitação;

b) Nome do proponente, endereço, telefone, identificação (nome pessoa jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o CNPJ, e-mail da empresa e do responsável;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa, se não for o caso do sócio administrador identificado no momento da habilitação;

d) Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta.

8.1.2. Os licitantes que deixarem de apresentar, anexados no sistema no momento do cadastro da porposta, quaisquer dos documentos exigidos no item 06 (documentos de habilitação), ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, **não se admitindo complementação posterior**, exceto os casos previstos nas Leis Complementares N°. 123/06, n° 147/14 e n° 155/16.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



8.1.3. 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.

8.1.4. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.5.11 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 de preços que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

8.1.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, o pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas de preços escoimadas das causas que deram causa à inabilitação ou desclassificação.

8.1.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal, obedecido o exigido em Lei.

## 9. DA FONTE DE RECURSOS

9.1- As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária: 0701 04 122 0200 2.012-Manter as atividades Administrativas da Secretaria de Finanças- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00-Outros serviços de pessoas Jurídicas/3.3.90.40.00-Serviços Tecnologia informação/Comunicação-SUB ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99-Outros Serviços de Terceiros PJ-3.3.90.40.11-Locação de Software.

## 10. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO

10.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [licitapmrussas@gmail.com](mailto:licitapmrussas@gmail.com), até as 12:00, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável, bem como, o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

10.1.1. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta.

10.1.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa física e/ou jurídica que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

10.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.

10.4. 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 de preços.

## PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



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

## **11. DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

11.1. **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 de preços, fixando o prazo para a resposta.

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

11.2. **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** O Município de RUSSAS /CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

12.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.

12.2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.

12.3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.4- A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de RUSSAS/CE, através da(s) Secretaria(s) Gestora(s), representada(s) pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

13.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de RUSSAS/CE convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, nos termos do modelo que integra este Edital.

13.3- Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais.

13.4- O contrato poderá ser alterado em conformidade com o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



13.5- O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **14. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

14.1 - No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

14.2- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

14.3- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

15.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

15.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

15.3 – 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 funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **16. DA ENTREGA DOS SERVIÇOS LICITADOS**

**16.1- DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS/SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**16.1.1.** A ordem de serviço, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

**16.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá fazer os serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto da prestação dos serviços.

**16.1.3.** O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**16.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos/serviços licitados deverão ser entregues/iniciados de imediato após o recebimento da Ordem de Compra/serviço, a contar do recebimento da Ordem de Compra/serviço pela administração, no local definido pela contratante.

**16.2.1.** Para os produtos/serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de RUSSAS/CE.

**16.2.1.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta a contratante.

**16.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Ordem de Compra/serviços 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.

**16.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de RUSSAS/CE.

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

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

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

c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

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

**16.4.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado(a), pela Secretaria Contratante da Prefeitura Municipal de RUSSAS/CE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N°. 8.666/93, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

**16.4.1.** O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

## **17. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**17.1 - 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 o fornecimento dos bens licitados, inclusive a margem de lucro.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**17.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**17.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**17.3. REAJUSTE:** Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

**17.4. 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 do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei N.º 8.666/93, alterada e consolidada.

### **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

18.1. Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

18.2. Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

18.3. Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

18.4. Fiscalizar a execução contratual.

18.5. Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.

18.6. Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.1. Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento da Prefeitura Municipal de Russas.

19.2. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

19.3. Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

19.4. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

19.5. Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

19.6. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- 19.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
- 19.8. Tratar como “segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados da Prefeitura Municipal de Russas.
- 19.9. Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.
- 19.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
- 19.11. A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital.
- 19.12. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 19.13. Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 19.14. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.
- 19.15. Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.
- 19.16. Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.
- 19.17. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
- 19.18. Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema
- 19.19. Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.
- 19.20. Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.
- 19.21. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da contratada.
- 19.22. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
- 19.23. Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

## **20. DAS SANÇÕES**

20.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

Advertência;

20.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;  
Multa moratória de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

- a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;
- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) deixar de efetuar o pagamento de quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

- a) o infrator der causa à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

20.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

20.4. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- b) Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## 21. DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

21.1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

21.1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

21.1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

21.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;

m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## 22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:
  - (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
  - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

22.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da pessoa jurídica, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



23.2 - Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Pregão Eletrônico poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

23.3 - Todo o procedimento licitatório de que trata este edital será registrado no horário oficial de Brasília, Distrito Federal.

23.4 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

23.5 - Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser lidos e obtidos na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de RUSSAS, localizada a Travessa João Nogueira da Costa, Nº 01, Altos, Centro, RUSSAS, Ceará, no horário das 08:00 até às 12:00 horas, ou poderá ser lido através dos sites: [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) ou [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

23.6 - Quaisquer esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira, durante o expediente normal, Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de RUSSAS, localizada a Travessa João Nogueira da Costa, Nº 01, Altos, Centro, RUSSAS, Ceará, no horário das 08:00 até às 12:00 horas, ou através do e-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br).

23.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira e, dependendo do caso, pelas autoridades competentes, nos termos da legislação pertinente.

23.8 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.9 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.10 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.11 - O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.

23.12 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

## **25. DO FORO**

25.1- Fica eleito o foro da Comarca de RUSSAS, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

RUSSAS-CE, 12 de abril de 2022.

**ROBERTA CARLOS GONÇALVES BEZERRA**  
Pregoeira Oficial  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS**

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, conforme especificações a seguir:**

### **1. OBJETIVO**

Proporcionar a Modernização Administrativa, maior integração e otimização dos processos tributários da Prefeitura estabelecendo neste Termo de Referência requisitos para “**Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública tributária, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de migração de dados, customização, suporte técnico e treinamento de usuários, junto ao município de Russas-CE**”, que atenda as demandas da Secretaria de Finanças do Município, bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual.

### **2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Visando melhorar e promover mudanças na gestão pública tributária da Secretaria Municipal de Finanças, tornou-se necessário a contratação de uma solução informatizada que possibilite trazer modernização tecnológica e resultados efetivos para o Município.

**Esta contratação deverá:**

- Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e personalizada às suas necessidades, de acordo com cada área de aplicação, que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (4G, Wi-Fi, Outras);
- Prover o Município de banco de dados com informações consistentes para a gestão da arrecadação, a ser mantido em Servidores (computadores) mantidos no ambiente de máxima segurança (Datacenter);
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Prover os usuários e gestores de informações e ferramentas adequadas para gestão de resultados;
- Unificar, melhorar e ampliar os atuais sistemas de controle público em uso, com o incremento de funções de consolidação de dados econômico-financeiros e avaliação automática das informações;
- Promover a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

### **3. DETALHAMENTO DO OBJETO**

O Serviço será orçado conforme planilha demonstrativa:

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de implantação, migração dos dados, customização e treinamento operacional realizados na implantação da solução tecnológica informatizada de gestão pública tributária, contratada para a Secretaria de Finanças.	Serviço	01		
02	Serviços técnicos de informática compreendendo o licenciamento de uso de software de gestão pública tributária, suporte técnico e manutenção mensal, para atendimento de demandas da Secretaria de Finanças do Município.	Mês	12		
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					

- **Justifica-se o agrupamento dos itens em lote único em decorrência da conexão existente entre os serviços, vez que a separação por item poderia originar mais de um vencedor e inviabilizar a prestação do serviço a ser contratado.**

Registra-se que este Termo de Referência destina-se a oferecer elementos e critérios para a contratação da melhor proposta visando o fornecimento de software e prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

- a) Cessão de licenciamento de sistemas informatizados via web e demais serviços correlatos, conforme a seguir disposto:
  - a) Implantação;
  - b) Migração dos dados;
  - c) Customização; e
  - d) Treinamento Técnico de Sistema Integrado de Gestão Pública Tributária contendo os módulos:
    - Gestão da Arrecadação e Receitas Diversas (Atendimento ao contribuinte)
    - Geração e Manutenção dos Cadastros (Imobiliário e Mobiliário)
    - Parametrização e Geração dos Relatórios Operacionais
    - Gestão da Nota Fiscal Eletrônica
    - Gerenciamento do ISSQN e Inteligência Fiscal

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Web Service
  - Gestão da Dívida Ativa
  - Procuradoria Fiscal
  - Segurança das Informações
  - Serviços de Fiscalização
  - Portal Tributário (Página de Serviços)
  - Protestos online
  - Área de Informações para Gestores
  - Gestão do Simples Nacional
  - Controle de Processos.
  - Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”
  - Integração com o sistema PIX de pagamento de tributos e de Cartões de Crédito.
- e) Suporte técnico e manutenção mensal

### **3.1 - Migração dos dados existentes**

3.1.1 - Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura e Administração Indireta Municipal, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos bancos de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da empresa provedora dos Sistemas, com o apoio e suporte da equipe técnica da Prefeitura.

3.1.2 - A migração é o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada, que deverá providenciar a migração de todas as informações, independente do período ou exercício, mantendo a integridade e segurança destes dados.

3.1.3 - Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

### **3.2 - Implantação dos sistemas e de todos os seus módulos**

3.2.1 - A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução nos servidores e em todos os computadores que a Prefeitura Municipal de Russas determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos visando à formatação de suas propostas.

3.2.2 - Na implantação dos sistemas e seus módulos, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- a) entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- b) customização dos sistemas;
- c) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- f) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município de Russas;
- g) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando for o caso.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



3.2.3 - A prefeitura disponibilizará técnicos do seu quadro para dirimir dúvidas, acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa Contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa Contratada para imediata correção de irregularidades apontadas.

3.2.4 - A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução e consecução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

3.2.5 - A implantação do sistema e de todos os módulos previstos não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e deverá ser executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema, independentemente do número de profissionais que a mesma necessite utilizar.

3.2.6 - Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;

3.2.7 - Como parte integrante do processo de implantação, a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos a todos os usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado;

3.2.8 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.9 - A empresa Contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

### **3.3 - Treinamento**

#### **3.3.1 - Treinamento dos usuários:**

A empresa Contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento dos Usuários à Secretaria de Finanças o qual deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema. O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes. A Contratante designará os servidores municipais que receberão treinamento e capacitação durante o período da implantação dos itens do contrato, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 20 (vinte) servidores;
- b) O conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas e documentação técnica é de responsabilidade da empresa Contratada;
- c) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade exclusiva da Contratada;
- d) Os equipamentos disponíveis para treinamento dos usuários serão fornecidos pela contratante devendo o mesmo ser ministrado na cidade de RUSSAS;
- e) Haverá disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento, fornecido pela contratante, para testes de relatórios;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- f) A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço, ou ainda, novo treinamento;
- g) Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.;
- h) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- i) Cada usuário deverá cumprir obrigatoriamente carga horária de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula e, no máximo, 32 (trinta e duas) horas/aula;
- j) O treinamento ministrado pela empresa Contratada deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:
- Treinamento dos usuários no uso de funcionalidades genéricas do sistema (navegação, segurança);
  - Treinamento dos usuários no uso dos processos/funcionalidades dos sistemas inerentes a sua área de atuação;
  - Canais de Comunicação e mecanismos de interação entre a Contratada e a contratante durante o período contratual;
  - Realizar um processo de avaliação de aprendizado dos usuários treinados;
  - Após o processo de Treinamento a empresa Contratada deverá emitir Certificados de Participação aos servidores participantes de cada treinamento que tiverem sido aprovados no processo de avaliação de aprendizado.

### **3.4 – Recadastramento de empresas e de prestadores de serviços**

3.4.1 – A equipe técnica da Contratante apoiará a equipe local nas atividades de recadastramento das empresas e de prestadores de serviços, objetivando a reconstrução e melhoria do sistema de informações do Município. Caberá a empresa Contratada a definição da metodologia de trabalho e a disponibilização de ferramental tecnológico apropriado a estes serviços.

### **3.5 – Suporte técnico**

3.5.1 - A equipe de atendimento aos usuários (Help-Desk) da Prefeitura ficará responsável pelo recebimento das solicitações, críticas, sugestões, elogios e reclamações realizadas pelos usuários;

3.5.2 - A Contratada deverá disponibilizar e manter um técnico com conhecimento avançado dos sistemas implantados para atuar no Help-Desk, juntamente com a equipe de atendimento aos usuários da Prefeitura, nos seus horários de funcionamento ao público, de segundas às sextas feiras, durante todo o período de implantação;

3.5.3 - As solicitações, acompanhamento e o controle do suporte prestado pela Contratada deverão ser realizados através do sistema de Ordem de Serviços (OS) eletrônica;

3.5.4 - A supervisão e avaliação quanto ao suporte prestado ficará sob responsabilidade da Secretaria de Finanças;

3.5.5 - O suporte remoto deve ser prestado pela Contratada de forma ágil e sempre que possível, atendendo os chamados em até 30 minutos da recepção de Ordem de Serviço eletrônica;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



3.5.6 - Os serviços de suporte deverão ser desenvolvidos tanto nas instalações da Contratada (Suporte Presencial) quanto nas instalações da Contratante (Suporte Remoto), conforme importância e necessidade do mesmo;

3.5.8 - Serviços de manutenção ou atualização do sistema que possam ocasionar paralisações (interrupções) no mesmo deverão ser previamente autorizados e programados em comum acordo entre as partes.

3.5.9 - Dentre as atividades e serviços de suporte oferecidos pela Contratada, deverão estar:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.;
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

3.5.10 - No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados;

### **3.6 - Manutenção e Atualização**

3.6.1 - A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis para conclusão;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.6.2 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos dos Tribunais de Contas, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Russas, durante a vigência contratual.

3.6.3 - Atualizações que possam ocasionar paralisações (interrupções) no sistema deverão ser previamente autorizadas e programadas pelas Partes.

### **3.7 - Customização dos Sistemas e Módulos**

3.7.1 - Durante todo o período de vigência contratual, as customizações e implementações solicitadas deverão ser atendidas pela Contratada, a fim de adaptar a solução às peculiaridades do Município.

3.7.2 - O procedimento para qualquer tipo de customização e/ou implementação, seja de relatórios específicos, telas de cadastros ou outros controles, deverá ser o seguinte:

- a) Em nenhuma hipótese a contratada poderá realizar qualquer tipo customização e/ou implementação sem o prévio conhecimento e autorização da Secretaria de Finanças, gestora do Contrato;
- b) A Contratada será notificada da necessidade da personalização através de Ordem de Serviço (OS) aberta pelo solicitante, através do próprio sistema por meio da central de atendimento (Help-Desk);

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- c) O estudo de viabilidade quanto a qualquer alteração que deva ser realizada no sistema deverá ser feita pela Contratada, porém, e somente poderão ser realizadas após abertura de Ordem de Serviço e autorização da Secretaria de Finanças;
- d) A CONTRATADA deverá passar em até 8 (oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço, a data de início e previsão de término dos trabalhos referentes a todas as solicitações de customização e/ou implementação aprovadas.

### **3.8 - Da Alocação de Equipe Técnica**

3.8.1 - Deve a Contratada alocar equipe técnica disponível para a implantação do sistema na Prefeitura Municipal de Russas, composta de no mínimo 01 (Um) Gerente de Projetos, 02 (Dois) Analistas, 01 (Um) Suporte a Banco de Dados e 03 (Três) Técnicos.

3.8.2 - O Gerente de Projetos da Contratada deverá ser responsável por:

- a) Participar e atuar em todas as fases da implantação do Sistema;
- b) Prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe durante a implantação, configuração, importação dos sistemas atuais, treinamento aos usuários, suporte técnico, customização, manutenção e atualização mensal do sistema, bem como obrigações legais impostas durante a vigência contratual;
- c) Orientar sua equipe para execução do treinamento e do detalhamento de rotinas do sistema para os usuários;
- d) Responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas por eles para atendimento a Prefeitura Municipal;
- e) Garantir a qualidade de funcionamento de todo o Sistema;
- f) Garantir nos prazos contratados a entrega dos serviços, como por exemplo, as manutenções e atualizações mensais do Sistema, após sua implantação.

3.8.3 - Os serviços a serem desempenhados pelos técnicos da Contratada são: cadastro de usuários e configurações de acesso, elaboração de padrões de relatórios e documentos, orientação a usuários quanto à correta utilização do sistema, bem como esclarecimentos de dúvidas, parametrização geral do sistema, entre outros relacionados à manutenção das áreas Contratadas.

3.8.4 - O suporte técnico aos usuários dos módulos compreende a identificação e a solução de problemas relacionados à parametrização, a consulta e esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários.

### **3.9 - Do Ambiente Computacional e Operacional**

3.9.1 - O Sistema e seus módulos ficarão alocados em ambiente computacional (Datacenter) a ser fornecido pela Contratada, próprio ou terceirizado, ficando ainda sob sua responsabilidade toda a instalação, configuração de banco de dados, sistema operacional, aplicativos e firewalls necessários para o devido funcionamento.

### **3.10 - Infraestrutura e Garantia Tecnológica**

3.10.1 - Os sistemas deverão ser instalados, mantidos e operacionalizados no Datacenter fornecido pela Contratada sendo ainda de sua responsabilidade fornecer os Servidores de Homologação, necessários para testes, desenvolvimento, customização e produção.

O Datacenter disponibilizado deverá conter, no mínimo, as seguintes performances:

- Servidores de alta performance, dedicados com Espelhamento para segurança em caso de falhas
- Links de alta velocidade dedicados e com redundância
- Protocolo de Internet Segura https://

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Rígido esquema de Backups
- Gerenciamento de servidores 24 X 7 X 365
- Rígido controle de acesso físico
- Sistema de Climatização Water-free (não precisa de água)
- Sistema de Climatização Gás ecológico (R407 | AR410)
- Sistema de Climatização com Controle de qualidade do ar
- No Breaks Redundantes
- Múltiplos Geradores de energia com redundância
- Entrada de energia independente em média tensão
- Conectividade:
  - Infraestrutura com conexão ininterrupta à Internet
  - Links mínimos de 20 Gbps com redundância
  - PIX do Ponto de troca de tráfego (PTT) do CGI.Br
- Sala Cofre:
  - Protegido contra fogo, água, gás e outras catástrofes naturais, com blindagem
  - Funcionamento de equipamentos sem interrupções
  - Data Center redundante
  - Balanceamento de carga nos links

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

### **3.11 - Funcionalidades do Sistema e dos Módulos:**

O sistema deverá ser composto por módulos, totalmente integrados, que compartilhem o uso das mesmas tabelas de uso comum. Ofertas que se constituírem em módulos de funcionamento independente serão desclassificadas.

O sistema deverá ser composto por módulos, de forma que escritórios contábeis, empresas, bancos e outros possam operá-lo através do portal de Internet do Município.

### **4.0 – A seguir as especificações técnicas e funcionalidades mínimas necessárias ao Sistema licitado, distribuídas por módulos:**

#### **CONTEÚDO TÉCNICO REQUERIDO AOS MÓDULOS DO SISTEMA TRIBUTÁRIO:**

##### **1.1 Módulo de Gestão da Arrecadação (Balcão de atendimento ao contribuinte)**

Nesta área deve ser disponibilizada de forma prática e abrangente todas as rotinas de atendimento ao contribuinte a serem realizadas no balcão do Departamento de Arrecadação da Prefeitura Municipal pelos servidores da SEFIN, possibilitando um atendimento rápido e personalizado e gerando informações para os demais módulos do Sistema. Para esta área o fornecedor deve demonstrar que sua aplicação realiza as seguintes tarefas:

- Realiza a revisão de cálculo dos tributos, geração de novos boletos para pagamento;
- Emite 2<sup>as</sup> vias de todos os documentos fiscais de interesses do contribuinte e deixa o registro que foi emitido esta 2<sup>a</sup> via;
- Realiza consulta de débitos por inscrição do contribuinte, do imóvel ou do cadastro econômico ou de todos consolidado, gerando extratos e outros documentos tais como boletos e certidões. Permitir que nesta mesma consulta seja alterado a data de vencimento, aplicado encargos e gerado boleto de pagamento;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Realiza o lançamento e emissão de Notas Fiscais Avulsas, com a respectiva geração do crédito tributário e emissão opcional de boleto de pagamento, permitindo consultar as notas emitidas, editá-las, copiá-las para geração de novas notas, emitir boleto gerado referente a uma determinada nota;
- Permitir que a partir da inscrição de um imóvel se acesse uma pagina onde possam ser realizadas todas as tarefas de atendimento ao contribuinte tais como: calculo ou recalculo do IPTU, emissão de 2ª via do IPTU, alteração de dados do cadastro, verificação de créditos abertos, pagos, emissão de alvará de licença de obra e habite-se, emissão de ficha cadastral do imóvel, realização de desmembramento ou incorporação de lotes, geração de ITBI etc.
- Demonstrar que os eventos realizados em relação a um imóvel pelo sistema ficam gravados e visíveis para o usuário.
- Permitir que informada a coordenada geográfica de um imóvel o mesmo possa ser visualizado através do “Google Map” na mesma janela de consulta, sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Permitir que realizada uma consulta de imóveis por localização cartográfica, a quadra informada possa ser visualizada no “Google Map” sem necessidade de sair da interface do sistema.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento, sempre que estas não façam parte dos DAM de IPTU ou ISSQN;
- Possibilitar o registro de parcelamento de débitos tributários, com emissão do termo de acordo de parcelamento e o Documento de Arrecadação com as parcelas. Demonstrar que o sistema guarda todas as informações relativas ao parcelamento e que o texto do contrato de parcelamento pode ser mudado a critério do usuário;
- Emitir todas as certidões relativas a contribuintes, ou a atividades econômicas relativas a tributos e dívida ativa municipal;
- Permitir a emissão de Alvarás;
- Permitir a emissão de Cartão de Inscrição de Feirantes e Ambulantes, Motoristas e outros ocupantes de vias e logradouros públicos;
- Realizar o Cadastro de Obras e o lançamento do Alvará de Licença de Obras, com todas as informações relativas à obra e seus responsáveis técnicos. Esta função deve ser integradas com o Cadastro Técnico permitindo receber as informação do imóveis quando se tratar de obra relativa em prédios ou terrenos urbanos.
- Permitir a consulta à situação do contribuinte em uma única pagina em que conste todas as informações relativas ao mesmo em relação a todos os tributos já gerados, imóveis e empresas de sua propriedade, pagamentos realizados, créditos abertos, notas fiscais avulsas emitidas, etc;
- Permitir a inscrição de débitos da divida ativa tributaria e não tributária decorrente de eventos não realizados no sistema;
- Propiciar que ao atender um contribuinte atendido que esteja sob ação fiscal, o sistema informe esta circunstancia ao usuário e bloqueie a realização de determinadas tarefas tais como emissão de documentos inclusive, certidões.
- Permitir o gerenciamento de usuários e permissionários de áreas, logradouros e bens públicos, através de um módulo específico que integre todas as tarefas relativas a esses contribuintes.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## 1.2 Módulo de geração e manutenção dos cadastros Mobiliário e Imobiliário

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

- O sistema deverá permitir a parametrização do boletim de cadastro imobiliário permitindo adicionar atributos relativos às informações do terreno e da edificação de modo a possibilitar que o cadastro técnico seja alterado sem a necessidade de mudança no código da aplicação.
- O sistema deverá permitir registrar informações ordenadas contendo dados físicos e jurídicos dos imóveis sujeitos à cobrança dos tributos imobiliários (IPTU, ITBI, Taxas de Serviços Públicos, Contribuição de Melhoria) para os cálculos necessários.
- O sistema deverá permitir cadastrar as pessoas físicas e jurídicas, seus documentos, e endereços para envio de correspondências, estabelecendo vínculos de responsabilidade.
- O sistema deverá permitir registrar o código, nome os logradouros bem como nome anterior, lei que criou a denominação e indicador de que o nome atual é ou não oficial.
- O sistema deverá permitir a segmentação dos logradouros ou cadastramento de seções para as faces de quadra, permitindo associar a estas entidades informações relativas a infraestrutura de serviços públicos e de equipamentos urbanos os quais poderão ser utilizados para a composição da planta de valores (IPTU e ITBI) ou o fornecimento de informações para as áreas de planejamento urbano e controle ambiental.
- O sistema deverá permitir a geração de planta de valores por segmento de logradouro e/ou por face de quadra, guardando a memória das plantas por exercício.
- O sistema deverá permitir o reajuste a planta de valores de forma flexibilizada (crescente, decrescente, por quadra, por logradouro, por região, etc).
- O sistema deverá permitir o cadastro detalhado dos loteamentos, com informações sobre sua infraestrutura, quadras e lotes e dados do seu licenciamento, cartório onde foi registrado e responsável técnico.
- O sistema deverá permitir a emissão da ficha completa dos loteamentos com os itens de infraestrutura além das quadras e lotes e dados do licenciamento.
- O sistema deverá possuir relatórios que contenham as seguintes informações:
  - a) Segmentos/Face de Logradouros
  - b) Logradouros por Bairros
  - c) Relação de Logradouros por Código e Nome
  - d) Relação de Logradouros/Segmentos
  - e) Inscrições por Logradouro
  - f) Planta Genérica de valores por Face de Quadra
  - g) Planta genérica de valores por bairro
  - h) Relação de Loteamentos
  - i) Preço por m<sup>2</sup> do Terreno
  - j) Imóveis por Categoria onde se possa verificar, por exemplo, quais imóveis não tem instalação sanitária, ou quais imóveis tem estrutura de taipa.
  - k) Relação de Faces da Quadra
  - l) Benfeitorias por Face de quadra

---

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Obs: Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, será aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.
  - O sistema deverá permitir o registro da Planta Genérica de Valores, indicando os preços básicos unitários de terrenos e construções.
  - O sistema deverá permitir a obtenção de dados para orientar a política de desenvolvimento do município, como por exemplo verificar todos os imóveis sem instalação sanitária.
  - O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por setor, quadra, lote e unidade que compõe a inscrição imobiliária.
  - O sistema deverá permitir o parcelamento de um lote em um ou vários lotes.
  - O sistema deverá permitir a incorporação de um terreno ou sublote a uma unidade imobiliária.
  - O sistema deverá permitir emissão de Certidões Negativas, Positivas, e Positiva com efeito Negativo de Débito em relação a um imóvel.
  - O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos de IPTU e Taxas, assim como definir os parâmetros para os cálculos e consultas de todas as bases da época de lançamento.
  - O sistema deverá permitir o cadastramento de coproprietários.
  - O sistema deverá possuir os seguintes relatórios de lançamento:
    - a) Relação de Parâmetros de Lançamento
    - b) Estatística de Arrecadação de IPTU
    - c) Emissão de Carnê de IPTU
    - d) Relação de Imóveis por valor venal
    - e) Relação dos Maiores contribuintes do IPTU
    - f) Relatório demonstrando quanto imóveis existe em cada bairro
    - g) Relatório demonstrando quantidade de imóveis por e por tipo
  - O sistema deverá permitir registrar mais de um endereço de correspondência para uma pessoa.
  - O sistema deverá permitir cadastrar zoneamento da cidade.
  - O sistema deverá possuir relatório de zoneamentos da cidade.
  - O sistema deverá permitir cadastrar condomínios, sejam eles abertos, fechados, horizontais ou verticais e edifícios.
  - O sistema deverá permitir atribuir o preço por m<sup>2</sup> de construção para cada ano e de acordo com o tipo de construção, mantendo-se histórico desse cadastro.
  - O sistema deverá permitir configurar todos os dados (datas, vencimento de parcelas, tipo de moeda, se as parcelas serão cobradas após o vencimento, valor de desconto, valor mínimo cobrado por parcela) de vários tipos de tributos e exercícios, tais como: ISS, IPTU etc.
  - O sistema deverá emitir relatórios com as seguintes informações:
    - a) Ficha do Cadastro Econômico
    - b) Inscrições não Encerradas sem Lançamento
    - c) Relação do Cadastro Econômico por Atividade
    - d) Arrecadação de ISS por Serviço
    - e) Relação de empresas que estejam sob ação fiscal
    - f) Relação de Atividades Econômicas por Bairro
- Obs. Essas informações devem ser apresentadas em relatórios específicos para cada item, não sendo aceita a apresentação ou a necessidade de emissão de diversos relatórios, ou o mesmo relatório diversas vezes para compor a informação solicitada.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## Ferramenta de Gerenciamento de Informações Geográficas (GIS)

- O sistema deverá permitir a integração entre as informações tributárias e a cartografia municipal por meio de ferramenta de manipulação de informações geográficas (GIS).
- A integração deverá ser realizada por meio de chaves de identificação inequívocas.
- A ferramenta deverá permitir a inclusão, exclusão, edição, individual ou em massa, dos dados geográficos.
- A ferramenta deverá funcionar com arquivos em ambiente local e virtual (arquivos em nuvem).
- A ferramenta de manipulação dos dados poderá ser de código aberto ou licenciado, de funcionamento gratuito ou licença vitalícia permanente, adquirida pela contratada, que não gere ônus a qualquer tempo para o município.
- Ferramentas de desenvolvimento próprio deverão utilizar arquivos de formato comercial, ou facilmente conversíveis para tal.
- A ferramenta deverá apresentar bom desempenho na manipulação dos diversos arquivos simultaneamente
- A ferramenta deverá ser compatível com a extensão dos arquivos da cartografia municipal, e atender aos seguintes formatos:
  - a. Suporte aos padrões OGC ( WMS, WFS, WMC, WCS)
  - b. Suporte a dados matriciais e vetoriais como:
    - i. TIFF
    - ii. GeoTiff
    - iii. ECW
    - iv. Shapefile
    - v. PostGIS
    - vi. Geopackage
- Eventual alteração, conversão ou edição de arquivos para pleno funcionamento da ferramenta são de responsabilidade da empresa contratada.
- A integração entre as informações do sistema tributário e a ferramenta de informações geográficas deverá permitir a criação de mapas temáticos e análises espaciais do território municipal por meio de expressões lógicas.
- A ferramenta deverá ser compatível com dados vetoriais, matriciais e imagens simultaneamente.
  - A ferramenta deverá:
    - Possuir acesso controlado por usuários e senhas individuais.
    - Permitir a realização de medições de distâncias e áreas.
    - Possuir funções de zoom-in, zoom-out e exibição panorâmica.
    - Permitir a atualização digital das feições.
    - Permitir o uso simultâneo sem limitação de usuários.
  - A empresa contratada deverá realizar capacitação dos servidores autorizados pela gestão municipal.

### 1.3 Módulo de Parametrização e Geração de Relatórios Operacionais

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



O sistema deve agregar em uma área, módulo ou subsistema atividades próprias da gestão tributária. Preconizamos a necessidade de realizar as tarefas de gerenciamento abaixo relacionadas às quais devem existir nesta área do sistema e serem demonstradas:

- O sistema deve permitir parametrização de tabelas de valores e a preparação do lançamento em massa de tributos (IPTU);
- Permitir a geração em massa de boletos referente a lançamento de impostos e taxas;
- Permitir a exportação de arquivos para gráficas e bancos
- Permitir o processamento de arquivos de retornos de pagamentos gerados por instituições financeiras e agentes bancários;
- Permitir o processamento de arquivos gerados pela Receita Federal relativos a pagamento de DAFs de empresas optantes pelo SUPERSIMPLES, possibilitando recepcionar estes pagamentos para controle do sistema;
- O sistema deve emitir relatório que permita visualizar o lançamento do IPTU de cada imóvel com as informações relativas a cálculo demonstrando alíquotas, valores de m<sup>2</sup> de terreno e edificação, área do lote e construída, valor venal do terreno e da edificação e valor final do tributo.
- O sistema deve emitir relatório com a previsão do lançamento estratificado por faixa de valores;
- O sistema emitir relatório com os maiores contribuintes, sendo que estes contribuintes serão definidos pelo usuário a partir de um valor por ele informado. Ex. relacione os contribuintes com valores acima de R\$ 5.000,00.
- Em relação à arrecadação esta área, subsistema ou módulo deve emitir os seguintes relatórios:
  - a) Relação de valores pagos por período;
  - b) Relação de valores pagos por tributo e por período;
  - c) Relação de valores pagos por agente arrecadador;
  - d) Relação de Títulos baixados por tipo de baixa (pagos, isentos, imunes, cancelados)
  - e) Relatório contendo o resumo da arrecadação por período;
  - f) Relação de inadimplentes;
  - g) Relação de inadimplentes por tributo;
- O sistema deve gerar gráfico demonstrando o seguinte:
  - a) Gráfico da arrecadação mensal demonstrando os valores arrecadados em cada mês;
  - b) Gráfico da arrecadação por tributo
  - c) Gráfico demonstrando mês a mês a arrecadação de uma empresa
  - d) Resumo da arrecadação por tributo dentro de um determinado período

#### **1.4 Módulo de gerenciamento do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica (NF-e)**

Este módulo deverá permitir que as empresas e os contribuintes do ISS, realizem on-line a geração e emissão da NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA- NFS-e, NOTA FISCAL ELETRONICA AVULSA, a Declaração Mensal de Serviços - DMS, atendendo todas as regras da Legislação Tributária Municipal, apurando automaticamente o valor a ser recolhido à Prefeitura, bem como a realização de atividades em cumprimento a outras obrigações tributárias acessórias.

Também deverá permitir aos contribuintes não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários realizarem a sua Declaração Mensal de Serviços - DMS com a consequente emissão do documento de arrecadação padrão FEBRABAN. O Sistema deve:

- Permitir o acesso das empresas, dos substitutos tributários e dos contadores, através senha previamente cadastrada e controlada pelo administrador do sistema;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Permitir que para o Contador o sistema possa relacionar as empresas para as quais este trabalha onde o mesmo possa realizar a escrituração fiscal dos seus clientes;
- Permitir que o Contador acesse somente a empresa para a qual está cadastrado e autorizado;
- Possibilitar o lançamento dos serviços realizados por empresas não emitentes de notas fiscais através de contas das receitas padronizadas por tipo de atividade e no caso dos bancos através das contas definidas no plano de contas oficial (COSIF) e suas respectivas subcontas;
- No caso dos bancos permitir que a declaração seja enviada através de arquivo digital o qual será processado pelo usuário através do sistema, eliminando a necessidade de lançar individualmente cada receita.
- Permitir às empresas não emitentes de notas fiscais e os substitutos tributários possam realizar o lançamento ao longo do período de competência ficando o fechamento da declaração a critério do usuário;
- Ser configurado para atender a vários tipos de declaração com tela de entrada de dados previamente definida para receber de forma personalizada as várias modalidades de empresas (bancos, construtoras, cartórios, escolas, etc);
- Permitir a alteração de dados da declaração desde que a mesma não esteja fechada;
- Não permitir a alteração de declaração caso a mesma já se encontre fechada;
- Permitir o lançamento de Declaração de Retificação, para os casos de correção de declaração já fechada;
- Permitir o acompanhamento do faturamento da empresa pelo usuário, inclusive com emissão de relatórios;
- Permitir a empresa verificar a sua situação Fiscal, com emissão de Certidão Negativa de Débitos;
- Permitir que a empresa possa solicitar alteração ou recuperar sua senha de acesso;
- Permitir que a empresa possa consultar a legislação tributaria municipal inclusive o regulamento do ISS eletrônico;
- Conter manual operacional do sistema;
- Possibilitar que a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica tenha seu histórico discriminado por itens com os respectivos valores unitários ou possa ter um histórico textual e que a utilização de um ou de outro tipo de histórico possa ser escolhido pelo usuário na hora de gerar a nota;
- Permitir todas as situações relativas a tributação dentro e fora do município de contribuintes optantes ou não pelo supersimples, além de situações relativas a dedução de valores decorrentes de previsão legal.
- Propiciar que um contribuinte substituto possa realizar a declaração das notas reunindo as notas emitidas por empresas através do sistema de modo a evitar que o mesmo tenha que redigitar informações que já consta da base de dados.
- Propiciar os contribuintes substitutos possam emitir Comprovante de Retenção para seus prestadores de serviço;
- Formar o livro de Registro e de Apuração de ISSQN com base nas declarações realizadas (livro eletrônico).
- Permitir a exportação de Notas Fiscais Eletrônicas para que as empresas usuárias do sistema possam utilizá-las em suas aplicações próprias;
- Permitir a impressão de formulários de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, com numeração controlada os quais poderão ser utilizados pelas empresas;

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Permitir receptionar arquivos de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS enviados pelas empresas e processados pelo sistema para serem convertidos em NOTAS FISCAIS ELETRONICAS.
- Possuir recurso de recepção de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS-RPS, através de webservices, permitindo a integração do sistema com as aplicações das empresas;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços assim como ter abertura para, no futuro, poder integrar informações cadastrais de contribuintes com outros cadastros de serviços públicos (água, luz etc.) em rotinas de apoio à inteligência fiscal.
- Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas, EPP e empresas vinculadas ao Simples Nacional.
- Permitir o a geração e lançamento do ISS de Profissionais Autônomos disponibilizando na pagina de serviços tributários link para o que mesmo possa emitir o carnê de pagamento ou boleto bancário;
- Permitir a geração e lançamento do ISS das Sociedades de Profissionais, deixando acessível para a mesma a possibilidade de emitir o boleto de pagamento;
- O sistema deve conter funcionalidades que realizem de forma integrada o gerenciamento de todas as atividades realizadas pelas empresas emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço, das empresas declarantes de receitas (bancos, cartórios, escolas, etc) e dos substitutos tributários, com o qual o administrador do sistema possa gerenciar a emissão, o faturamento e o fechamento da declarações, verificar o cumprimento das obrigações fiscais dos contribuintes, notificá-los online sobre mudança de legislação, novos procedimentos, pendências existentes, abertura de ação fiscal e outras informações de interesse da fazenda municipal (Serviços de Inteligência Fiscal).
- O sistema deve permitir que seja realizado o encerramento em massa de declarações de forma automática (por agendamento) ou por ação de usuário.

O sistema deve permitir a realização das seguintes consultas em tabelas de dados ou relatórios:

- Consulta empresas que não declararam na competência permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declaração e não fizeram o fechamento, permitindo a notificação das mesmas através do portal da Nota Fiscal ou de e-mail.
- Consulta empresas que realizaram declarações, fecharam e não quitaram
- Relação de empresas com notas fiscais em aberto para substitutos tributários
- Quadro geral de declarações geradas por empresas que utilizam nfs-e
- Quadro geral de DMS geradas por declarantes ou substitutos tributários
- Relação de declaração quitadas
- Resumo geral das declarações
- Relação de empresa tomadoras de serviço de fora do município
- Declarações por data de encerramento
- Relatório de declarações do prestador da competência
- Relatório de empresas que declararam uma determinada competência
- Relatório de empresas que não declararam
- Relatório empresas que quitaram a declaração

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Relatório de empresas que não quitaram a declaração
- Relatório dos recolhimentos gerados por serviços prestados e tomados
- Relatório empresas de tributação normal que não pagaram o iss próprio e/ou retido
- Relatório de empresas do simples que não pagaram o iss próprio
- Relatório empresas que estão escriturando sem movimento

### 1.5 Módulo da DESIF - Declaração das Instituições Financeiras

A Declaração de Serviços das Instituições Financeiras deverá ser operacionalizado em módulo próprio pelos bancos, instituições e assemelhados com as seguintes características:

- Este módulo deve permitir que os bancos e as instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, e que utilizem o Plano de Contas Cosif possam realizar a sua Declaração de acordo com a documentação constante do Modelo Conceitual definido pela ASBRASF no Manual da Declaração das Instituições Financeiras versão 3.1.
- A Aplicativo deve permitir que a instituição financeira envie mensalmente a sua declaração e todos os demais documentos no manual: Plano de Contas, tabela de tarifas, Tabela de Identificação de outros produtos e serviços, Balancetes Mensais, Tabela de Serviços de Remuneração Variável, Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis, Plano Geral de Contas Comentado.
- Após o envio o sistema deve permitir a verificação pelo banco do recebimento pelo sistema dos arquivos enviados ou gerar protocolo de entrega.
- O sistema deverá validar os arquivos recebidos e retornar para o usuário resultado da crítica realizada sobre os dados enviados, notificando o usuário de eventuais erros existentes nos arquivos, a forma de correção ou de reprocessamento.
- Havendo recebido os arquivos sem erro o sistema deverá gerar o boleto referente ao valor do ISSQN Declarado, com o prazo regulamentar para pagamento e se o processamento for realizado após o prazo regular, o boleto deverá ser gerados com os encargos moratórios definidos no regulamento.
- Todos os da aplicação serviços devem ser executados totalmente em ambiente WEB, e serem integrados às demais áreas da aplicação.
- A aplicação deve preservar a segurança das informações garantindo o acesso seguro dos servidores municipais e funcionários das instituições bancárias através de senha própria e intransferível.

O aplicativo abrangerá duas áreas específicas:

- A primeira área é destinada aos bancos e instituições financeiras e será utilizado para o envio dos arquivos de dados das declarações e demais peças indicadas no Manual da Des-if.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



Nesta área deverá constar também as funcionalidades para que estas instituições possa fazer a declaração de serviços tomados quando a legislação defini-las como substitutos tributários;

- A segunda área destina-se aos servidores da Prefeitura (fiscais, auditores e outras autoridades tributárias) e deverá todas as funcionalidades necessárias à gestão das informações prestadas pelos bancos e instituições financeiras tais como: listas de arquivos enviados, acesso aos dados dos arquivos enviados, geração de relatórios, tabelas e gráficos além cruzamentos e dados visando estabelecer auditorias, gerar indicadores sonegação, elisão e outras irregularidades fiscais.
- Também na área de gerenciamento deverá ser possível gerar notificações e envio e recebimento de mensagens visando estabelecer o relacionamento entre o fisco e as instituições financeiras no âmbito do gerenciamento das obrigações fiscais.

#### 1.6 Módulo de Administração da Dívida Ativa

O sistema deve permitir o controle e manutenção de todos os registros de dívida ativa do município, seja qual for o tributo ou receita. Permitir a inscrição automática dos tributos no final de cada exercício. Possa trocar informações com a Procuradoria Jurídica controlando as dívidas que estão na prefeitura e em cobrança.

- O sistema deverá efetuar inscrição dos débitos vencidos em Dívida Ativa.
- O sistema deverá ter aplicativo para parametrização dos cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, contendo:
  - a) Exercício
  - b) Índice de atualização
  - c) Taxa de juros
  - d) Percentuais de multa
- O sistema deverá demonstrar a parametrização da Dívida Ativa, inscrição no Livro dos contribuintes em débito, a implantação de lançamentos de tributos e como consultar a Dívida Ativa.
- O sistema deverá permitir formas de pesquisa no banco de dados para consulta da Dívida Ativa do contribuinte referente ao cadastro imobiliário e mobiliário.
- Deverá ter aplicativo para cancelar a dívida do contribuinte com o município.
- Deverá ter aplicativo para Isenção de Débito do Município.
- Deverá ter aplicativo para consulta de parcelamentos, rubricas, emissão de Certidão Positiva ou Negativa, taxa de serviço a ser cobrado, visualização de débitos.
- Deverá fornecer todos os dados para emissão das Petições Judiciais e o Ajuizamento para execução fiscal.
- O sistema deverá ter aplicativo para gerar petição para abertura do processo de execução.
- O sistema deverá permitir a criação de uma listagem de contribuintes a serem executados.
- Deverá emitir carta de cobrança com especificação da dívida para o contribuinte em débito.
- Deverá emitir relatório de Débitos Anistiados.
- Deverá emitir relatório de Débitos Inscritos em Dívida Ativa
- Deverá emitir relatório de Débitos por Valor. Este aplicativo deverá emitir relatório com débitos em relação à Mobiliário e Imobiliário.
- Deverá emitir relatório de Parcelamento
- Deverá emitir relatório de processos selecionados para de Execução Fiscal
- Deverá emitir relatório de Petições para Execução Fiscal
- Deverá emitir Relatório de Notificação de Débitos.
- Deverá emitir a Certidão de Inscrição em Dívida Ativa.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- Aplicativo para emissão de carta cobrança amigável contendo descritivo da composição da dívida, boleto bancário no valor agregado da dívida, incluindo multa e juros para pagamento.
- Maiores créditos em Dívida Ativa
- Maiores devedores inscritos em Dívida Ativa
- Relação de inadimplentes
- Dívida por Tipo de Tributo
- Relação da dívida por classificação
- Relação de petições enviadas à procuradoria
- Relação de débitos por valor
- Relação de execuções
- Relação de lançamento não executados
- Relação de notificações realizadas
- Dívida inscrita por tributo
- Dívida cancelada
- Relação da dívida paga
- Extrato da Dívida Ativa por localização cartográfica (referente a IPTU)

O sistema deverá gerar estatísticas relativas a:

- Dívida ativa consolidada por faixa de valores
- Dívida consolidada por exercício
- Estatísticas dos parcelamentos
- Relação de inscrições inativas devedoras

#### 1.7 Módulo dos Serviços da Procuradoria Jurídica/Fiscal

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

- Possibilitar a geração de processos administrativos de cobrança da Dívida Ativa a partir das Certidões de Inscrição geradas na área de administração da dívida ativa;
- Permitir que o processo possa tramitar através do protocolo pelas várias instâncias da administração tributária, registrando os despachos em cada unidade por onde passar;
- Permitir a geração da Petição Inicial para processos a serem enviados para a justiça;
- Permitir o cadastramento de advogados, cartórios e juizes para composição do documento peticional;
- Permitir geração de Notificação para o contribuinte;
- Permitir carta de cobrança para os contribuintes com texto formatado a critério do usuário.

O sistema deverá gerar pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório de valores de sucumbência
- Relação de processos despachados pela procuradoria
- Relatório de pagamentos em processos de cobrança
- Relação de processos consolidados
- Estatísticas de processos demonstrando valores por tributo e por situação (ajuizados, cancelados, etc.)

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



## 1.8 Módulo dos Serviços de Fiscalização:

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

- Deve ser demonstrado que todas as funções são acessadas somente através de browsers de forma que os fiscais ou o pessoal de apoio à fiscalização possam realizar seus serviços conectados com a base de dados integrada do município realizando assim suas atividades fins;
- A aplicação deve permitir cadastrar os fiscais com suas respectivas funções, matriculas e outros dados de identificação institucional;
- A aplicação deve permitir o cadastramento das irregularidades previstas na legislação bem como as penalidades aplicáveis a cada uma de forma parametrizada, de modo a permitir que penalidades pecuniárias possam ser calculadas pelo sistema;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de uma lista de atividades que os fiscais deverão realizar durante a execução dos procedimentos fiscalizatórios;
- A aplicação deve permitir o cadastramento de documentos requeridos no ato da fiscalização;
- Possibilitar gerar a ordem de serviço de fiscalização ou outro documento de finalidade similar;
- Executar a geração do termo de início de fiscalização com todos os elementos necessários à notificação do contribuinte sobre a abertura do processo fiscalizatório;
- O aplicativo deve gerar o lavramento do Termo de Encerramento de Fiscalização;
- O aplicativo deve permitir a geração do auto de infração ao fim da fiscalização;
- O aplicativo deve possibilitar gerar intimação fiscal;
- Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais nos termos da legislação municipal;
- Informar/notificar os contribuintes em fiscalização ou fiscalizados;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados relativamente a impostos, taxas e outras receitas gerenciadas pelo sistema;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISSQN pago para indicação dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros de contribuintes por meio magnético;
- Possibilitar a programação de ações fiscais gerando a agenda dos fiscais;

### FISCALIZAÇÃO URBANA:

Em relação as atividades de Fiscalização Urbana o sistema deverá permitir a realização das seguintes ações:

- Cadastramento de fiscais
- Cadastramento do zoneamento
- Cadastramento do Sistema Viário
- Notificação por irregularidade da legislação de posturas urbanas
- Geração de Auto de Infração
- Relatório de Andamento
- Geração de Auto de Interdição
- Geração de Auto de Embargo
- Encerramento de Notificação

---

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- Cancelamento de Notificação

Devem ser gerados pelo menos os seguintes relatórios:

- Relatório das notificações.
- Relatório dos autos de infrações.
- Relatório dos autos de interdições ou embargo.
- Relatório das notificações encerradas.

Relatório das notificações canceladas.

### 1.9 Módulo do Contencioso Administrativo

O módulo do Contencioso Administrativo deverá permitir os julgamentos dos processos de fiscalização realizando o recebimento dos recursos da defesa e elaborando as sentenças tanto de primeira quanto de segunda instância. Deve ser integrado ao Módulo de Fiscalização para controlar as eventuais modificações do crédito tributário decorrente de decisões proferidas pelas autoridades no âmbito da primeira e segunda instância. Nele deverá ser realizado desenvolvido as seguintes atividades:

- Anexação de Defesa em relação a Auto de Infração
- Anexação de Defesa em relação a Auto de Embaraço
- Anexação de Defesa de Notificação de Lançamento
- Intimação de 1ª Instância
- Sentença de 1ª Instância
- Intimação de 2ª Instância
- Sentença de 2ª Instância

### 1.10 Módulo do Portal Tributário (website de serviços)

O fornecedor deve demonstrar que a aplicação disponibiliza serviços tributários para cidadão e empresas. A concepção desta pagina é que as consultas sejam realizadas no banco de dados de forma integrada. Deve ser mostrada uma pagina que contenha pelo menos os seguintes serviços:

- Permitir a emissão de 2ª. Vias de documentos de arrecadação municipal relativo ao IPTU, ISS, ITBI ou a qualquer outro tributo a critério da Prefeitura;
- Permitir a emissão de boletos relativos a parcelamento de débitos;
- Permitir o cadastramento de empresas e cadastramento de senha para acesso às áreas de nota fiscal eletrônica e declaração mensal de serviços;
- O cadastramento a empresa na área de serviços deve ser recepcionada na área de atendimento ao contribuinte ou área de gerenciamento do ISS em tempo real;
- Gerar Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para imóveis, pessoas físicas e jurídicas;
- Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de todas as Certidões geradas;
- Gerar a Guia de ITBI a partir da consulta de código de validação desde que o tributo já tenha sido recolhido;

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- Possibilitar a emissão de Alvará Sanitário e de Localização e Funcionamento;
- Permitir a validação de Notas Fiscais Avulsas, Notas Fiscais;
- Permitir a consulta sobre a situação cadastral de uma empresa;
- Permitir o acesso a manuais técnicos e legislação sobre o sistema e obrigações tributárias;
- Permitir que profissionais autônomos possam emitir o boleto para pagamento do ISS anual;
- Permitir a validação de RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS - RPS

### 1.11 Serviços de Governo Eletrônico com acesso controlado por senha

O sistema deve permitir que o contribuinte possa se cadastrar de forma segura para acessar o sistema através de senha com as seguintes funcionalidades:

- O cadastro possa ser feito de forma autônoma pelo interessado;
- Que ao se cadastrar o mesmo receba uma senha de acesso pelo e-mail por ele informado;
- Que no primeiro acesso realizado seja enviado um código através de SMS para o telefone informado no cadastro o qual deverá ser informado nesse primeiro acesso com o fim de validar a informação prestada;

A área acessada com senha deverá permitir pelo menos a realização das seguintes tarefas:

- Obtenção de extrato de débitos do contribuinte, podendo este gerar boletos desses débitos de forma individualizada ou consolidada;
- Geração de parcelamento de acordo com o regulamento estabelecido pelo Município;
- Acesso a dados de imóveis e impressão da ficha individual com todas as informações cadastradas;
- Obtenção de todos os documentos gerados no acesso livre: 2ª vias, certidões, guias de ITBI, Alvarás, etc.;
- Acesso a consultas da Dívida Ativa e processos de cobrança administrativa ou judicial;
- Acesso ao processos administrativos da auditoria fiscal inclusive a possibilidade de tomar ciência de notificações realizadas no âmbito do processo;
- Outros serviços que o Município desejar

A área acessada por senha deve permitir a realização do **Serviço Especial de Requisição Eletrônica de Atendimento**. Este serviço deverá realizar da seguinte forma:

- Os serviços disponíveis para ser realizados eletronicamente devem ser cadastrados e estar disponíveis na área da requisição;
- A aplicação deve permitir parametrizar o serviço, definindo a forma como será realizado, documentos a serem anexados, pré-requisitos e instruções a serem seguidas pelo cidadão;
- No formulário da Requisição de serviço o cidadão poderá digitar livremente o texto do seu requerimento;
- A aplicação deverá permitir anexar documentos digitalizados à requisição;
- A aplicação deverá remeter automaticamente a requisição para o órgão e funcionário responsável por realizar o atendimento;
- A aplicação deverá permitir imprimir o formulário de requisição onde constará o seu número;
- A aplicação deverá permitir a transformação da requisição em processo administrativo a ser tramitado pelo sistema de protocolo, devolvendo ao cidadão o número do referido protocolo;
- A aplicação deverá disponibilizar para o contribuinte: listas de requisições realizadas e consultas de requisições

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- Internamente, a aplicação deverá ter uma área destinada à administração das requisições o qual deverá ser utilizado por cada órgão responsável pelos atendimentos;

### **1.12 Módulo de Controle Integrado de Processos**

Desenvolvido para ser operacionalizado em ambiente web tem como requisitos principais, Receber, Registrar, Expedir e Controlar toda a distribuição e tramitação dos processos informando sobre a sua localização, cumprimento dos prazos estabelecidos, fornecendo cópia dos documentos anexados e providenciando a conclusão e arquivamento dos processos, quando finalizados.

Deve funcionar de forma integrada com a Gestão de Finanças, suas possibilidades de uso devem se estender ao acesso pelos usuários internos da Administração Municipal e proporcionar a oferta de serviços de governo eletrônico (e-gov) para a comunidade, tais como consulta de processos, solicitação de serviços integrando-se ao Serviço Especial de Requisição de Serviços.

O módulo de controle de processos deve permitir a geração do protocolo quando da entrada de requerimentos de contribuintes e outros interessados a partir do qual os despachos serão realizados utilizando-se uma ferramenta da própria aplicação.

Suas principais funcionalidades:

- Deve permitir que rotinas internas da administração tributária possam gerar protocolos e tramitar normalmente, registrando os despachos até o fechamento do processo.
- Deve ser permitido o cadastro de assuntos relativos a processos bem como o dimensionamento do tempo que tipo de processo deve tramitar até seu fechamento.
- Deve ser permitido o cadastramento das unidades administrativas onde os processos irão tramitar bem como seus respectivos responsáveis
- Deve gerar etiqueta com os dados do processo para ser entregue ao interessado;
- Deve gerar Capa de processo.
- A tramitação e os despachos devem registrar hora, data, local e responsável pelo despacho.
- Deve permitir a entrada de documentos digitais para serem anexados ao processo, os quais deverão acompanhá-lo durante a sua tramitação, sendo permitidas a visualização e impressão dos mesmos.
- A aplicação deve permitir a criação de atos administrativos os quais devem tramitar como um processo.
- A aplicação deve dispor de uma ferramenta de uso geral para todas as áreas da administração, com a qual servidores e gestores possam receber processos a si destinados e realizar despachos, encaminhar para outras unidades, consultar e visualizar as unidades pelas quais passaram e onde se encontra.
- Deve permitir o cadastro de tipos de processos e os documentos obrigatoriamente anexados quando da sua entrada na administração.
- O acesso a aplicação deve ser controlado por senhas
- O sistema deve permitir a geração de relatório os quais permitam ao gestor uma visão completa do volume de processos tramitados, por tipo, por situação, por unidade, por usuário além de estatísticas que lhe permita avaliar o fluxo de processos na administração.

### **1.13 Módulo Gestão de Protestos integrado ao padrão do IEPTB**

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

A tecnologia a ser utilizada para integrar o sistema municipal de gerenciamento tributário com o sistema de cobrança é o WEB SERVICE, o qual deverá ser construído utilizando a documentação e

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



especificação fornecida pelo IEPTB, permitindo fazer o envio das cobranças e receber as notificações de retorno geradas pelo cartório.

O Sistema deverá permitir os seguintes controles:

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

#### 1.14 Integração com a Junta Comercial

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

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

#### 1.15 Módulo de Administração do Simples Nacional

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

##### Recepção de Arquivos

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

- DAF607
- ARQUIVO DE PERÍODOS
- ARQUIVO DE PER E PERMEI
- ARQUIVO DE EVE E EVEMEI
- PGDAS
- PGDAS-D
- DASSENDAS
- DASCORRANÇA

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- ARQUIVO DE PARCELAMENTO
- ARQUIVO DE COMPENSAÇÃO
- ARQUIVO DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

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

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

#### **Processamento da Inscrição em Dívida Ativa dos registros enviados pela Receita Federal**

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

#### **Análise de inconsistências entre as informações prestadas à Receita Federal e à Prefeitura:**

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

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

#### **Geração de restrições a partir da leitura e processamento dos arquivos**

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

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

#### **Relatórios e Consultas**

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

#### **1.16 Módulo Serviços de Recepção da Nota Fiscal Eletrônica Através de “Web Service”:**

A empresa deve comprovar através de demonstração prática que o seu sistema permite integrar-se com os sistemas das empresas prestadoras ou tomadoras de serviço através da tecnologia de **Web Services** realizando os processos de geração, consulta, cancelamento e substituição de Notas Fiscais Eletrônicas com a utilização desta tecnologia.

O Sistema deve estar rigorosamente de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais (ABRASF), atendendo ao “Protocolo de Cooperação ENAT N° 01/2006/ III ENAT”, que instituiu a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

#### **Arquitetura da Solução Web Services**

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



ETAPAS	PRAZO	META/OBJETIVO
<b>Etapa I</b>	10 (dez) dias	Adequação e/ou importação do banco de dados.
<b>Etapa II</b>	15 (quinze) dias	Parametrização e customização de layout: relatórios, boletos, certidões, tabelas de cálculos e outros.
<b>Etapa III</b>	20 (vinte) dias	Conferência de dados e layout, simulações e testes das rotinas, e treinamento do pessoal das áreas de Arrecadação, Cadastro, Fiscalização e Dívida Ativa.
<b>Etapa IV</b>	30 (trinta) dias	Cessão de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública e disponibilização de técnicos da Contratada durante toda a implantação do sistema, em regime integral, na Prefeitura de Russas.

## 6 - BANCO DE DADOS E DEMONSTRAÇÃO DO OBJETO LICITADO

As informações constantes do banco de dados são de propriedade exclusiva da prefeitura municipal de Russas, não podendo ser sobre nenhuma hipótese serem utilizadas para outro fim que não os de interesse da Contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal sua disponibilização.

O sistema ofertado deverá ter todos os módulos explicitados neste Projeto Básico em pleno funcionamento, sendo de caráter classificatório a demonstração das funcionalidades de todos os módulos citados; essa avaliação dar-se-á após conhecido o resultado do licitante vencedor. Destina-se ao conhecimento pelo Contratante da real existência e conteúdo do produto/serviço a ser contratado, em função da máxima importância de seus resultados para a Administração Municipal como um todo.

A Avaliação se processará de acordo com o Laudo Avaliativo elaborado a partir do conteúdo dos módulos descritos nesse Termo de Referência e será processado por equipe técnica municipal formada por servidores do Setor de Tributação Municipal e outros que forem indicados.

## 7- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 8 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### a. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO PREÇO CONSTANTE NA PROPOSTA

Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada dos itens do lote único, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os bens, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

## 9 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



O critério de julgamento da proposta será o **MENOR PREÇO GLOBAL PELO LOTE ÚNICO**, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

#### 10 PRAZO DO CONTRATO

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

#### 11 CONDIÇÕES GERAIS

##### a. PROVA DE CONCEITO.

A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar poderá, a critério da administração, ser submetida a uma prova objetiva de conceito, após a abertura dos envelopes de habilitação e declaração provisória do vencedor.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração (prova de conceito). Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos neste Termo de Referência. Essas funcionalidades deverão ser atendidas em cada módulo, durante as demonstrações.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Russas, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 05 (cinco) dias úteis para conclusão, conforme cronograma a ser apresentado pelo(a) Pregoeiro(a), seguindo o horário de trabalho da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN.

A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

Para a realização da Prova de Conceito, a Equipe Técnica (composta de membros das áreas técnicas e da área de T.I.) validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

- a. Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo (composta de membros das áreas técnicas e da área de T.I.);
- b. A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;
- c. Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;
- d. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada declarando se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração da ata/laudo;
- e. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o(a) Pregoeiro(a) exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



A equipe de que trata este item será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito (sendo composta de integrantes das áreas técnicas e de integrante da área de T.I.).

Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado apenas para os módulos não demonstrados, ficando preclusa oportunidade de demonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

#### **b. CAPACIDADE TÉCNICA**

- Comprovação de ter executado serviços similares através da apresentação Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito Público ou Particular, sendo este último com firma reconhecida do assinante, comprovando aptidão para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação.
- Comprovação da licitante possuir, em seu quadro permanente, profissional de nível superior na área de sistemas de informática ou de outra área compatível com o objeto da licitação.

1 - Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

a) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b) O sócio, comprovando-se a participação societária, através de cópia do Contrato social ou aditivo consolidado, devidamente registrado(s) na Junta Comercial

- Declaração expressa da licitante de que todos os módulos do sistema ora licitado estão desenvolvidos, testados e em condições de implantação dentro dos prazos legais, e que atendem a todas as requisições técnicas funcionais exigidas no Anexo I – Termo de Referência, do Edital.
- Declaração indicando as instalações, equipamentos e pessoal técnico disponível para a execução dos serviços ora licitados, assim como a qualificação dos membros da equipe que indicar para a execução dos serviços.
- Declaração de que a licitante é desenvolvedora e detentora dos direitos do sistema ofertado e que garantirá total customização dos módulos operacionais fornecidos, conforme as necessidades técnicas e legais descritas neste projeto básico (Termo de Referência).
- Declaração que a empresa licitante possui serviços de hospedagem da solução em Datacenter (Nuvem) de prestação de serviços de locação e gerenciamento; haja vista que sistema deverá ser hospedado em Datacenter, de propriedade da empresa proponente, ou contratado pela mesma, que ofereça infraestrutura adequada para comportar as instalações e as configurações necessárias descritas no Anexo I deste Edital para a operação do sistema. A Licitante deverá apresentar o contrato ou faturamento do serviço de hospedagem.

## **12 PAGAMENTO**

### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



O pagamento advindo do objeto do Pregão Eletrônico será efetuado até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

### 13 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### a. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATADA

Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento da Prefeitura Municipal de Russas.

Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.

Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.

Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.

Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.

Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.

Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.

Tratar como "segredos comerciais e confidenciais" todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados da Prefeitura Municipal de Russas.

Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.

Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.

A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital.

Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.

Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.

Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.

---

#### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.

Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema

Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.

Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.

A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da contratada.

Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.

Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

#### **b. OBRIGAÇÕES DA PARTE CONTRATANTE**

Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.

Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.

Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.

Fiscalizar a execução contratual.

Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.

Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

#### **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

Advertência;

Multas, estipuladas na forma a seguir:

Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

Multa moratória de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos pela legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;
- d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;
- e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) deixar de efetuar o pagamento de quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

- a) o infrator der causa à rescisão do contrato;
- b) fornecer informação e/ou documento falso;

Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

- a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.
- b) Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **15 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

O fornecimento dos bens licitados será fiscalizado por servidor da secretaria contratante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

A presença da fiscalização da secretaria não elide nem diminui a responsabilidade do contratado.

## **16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes ao Órgão Gerenciador.

## **17 GESTOR DO CONTRATO**

A gestão do contrato será exercida pela Secretária da respectiva pasta contratante ou quem esta vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 8.666/93.

---

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**ANEXO II  
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE  
\_\_\_\_\_, E DO OUTRO LADO A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, QUE ASSIM  
PARA O FIM QUE A SEGUIR DECLARAM:**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS, através da Secretaria de \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a \_\_\_\_\_, RUSSAS, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (a) Secretário(a) de \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, com sede/residência à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, portador(a) CPF n.º \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, supletivamente pelos princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de Direito Privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

1.1. Fundamenta-se este contrato no PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_, disposições da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto n.º 3.555, de 08/08/2000, alterados pelos Decretos n.º 3.693, de 20/12/2000 e n.º 3.784, de 06/04/2001, Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005 e tem como subsidiária a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei n.º 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n.º 6.204/07, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n.º 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar n.º 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, Decreto Federal n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019 e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

**CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO**

**PAÇO MUNICIPAL:**

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato o valor global de Item/Lote \_\_\_\_\_, de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sujeito as incidências tributárias normais e distribuídos da seguinte forma:

**(INSERIR PLANILHA COM OS ITENS E VALORES).**

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes do contrato a ser celebrado com a licitante vencedora, correrão por conta da dotação orçamentária nº: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; elemento de despesa: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_; sub elemento de despesa: \_\_\_\_\_, previstos no Orçamento Municipal de 2022.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

5.1- O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12(doze) meses, podendo ser prorrogado caso seja permitido pelo art. 57 da Lei nº 8.666/93.

5.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

5.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

5.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

5.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

5.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.1. No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Edital, Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

6.2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

6.3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

6.4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

6.5 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.6 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

6.7 – 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 funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA ENTREGA DO OBJETO, DA PAGAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

**7.1- DAS ORDENS DE COMPRAS/SERVIÇOS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS/SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicará os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

**7.1.1.** A ordem de serviço, devendo ser entregue ao contratado no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores ou do próprio contrato.

**7.1.2.** Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o fornecedor deverá fazer os serviços no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto da prestação dos serviços.

**7.1.3.** O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo do edital quanto aos serviços executados.

**7.2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os produtos/serviços licitados deverão ser entregue/iniciados de imediato após o recebimento da Ordem de Compra/serviço, a contar do recebimento da Ordem de Compra/serviço pela administração, no local definido pela contratante.

**7.2.1.** Para os produtos/serviços objeto deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome do Município de RUSSAS/CE.

**7.2.1.1.** As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junta a contratante.

**7.2.2.** No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Compra/serviços 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.

**7.2.3.** As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de RUSSAS/CE.

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

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

**PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços dos órgãos solicitantes.

7.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado(a), pelo Secretário(a) de \_\_\_\_\_ do município de RUSSAS/CE, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominado(a) GERENTE DE CONTRATO.

7.4.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

7.5. PAGAMENTO: O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos solicitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

7.5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 13.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

7.6. REAJUSTE: Os valores contratados não serão reajustados antes de decorrido o período de 12 (doze) meses.

7.6.1. 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 do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 – A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 – A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.3 – O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

Advertência;

9.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de recusa à assinatura do Contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

Multa moratória de 0,33%, por dia e por ocorrência, em caso de atraso injustificado da entrega do objeto contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

Multa de 0,33% a 3,0%, por dia e por ocorrência, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55, da Lei Federal nº 8.666/93;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de efetuar o pagamento de quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração.

Multa de 1,0% a 5,0%, por dia e por ocorrência, quando não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

Multa de 10,0%, por ocorrência, quando:

a) o infrator der causa à rescisão do contrato;

b) fornecer informação e/ou documento falso;

Multa de 0,33% a 10,0%, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção, em relação à fase de execução contratual.

9.3. O licitante que ensejar falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal e será descredenciado nos sistemas cadastrais de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

9.4. O CONTRATADO recolherá a multa por meio de:

a) Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

b) Descontos ex-officio de qualquer crédito existente da CONTRATADA ou cobradas judicialmente terão como base de cálculo o cronograma inicial dos serviços.

Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Facilitar o acesso da contratada a todos os dados e informações necessárias para a implementação das soluções.
- 10.2. Colocar os servidores designados à disposição da contratada para realização de treinamentos de capacitação.
- 10.3. Destinar local adequado e infraestrutura para realização dos treinamentos.
- 10.4. Fiscalizar a execução contratual.
- 10.5. Realizar os pagamentos relativos à prestação de serviços contratados nos prazos determinados no Edital.
- 10.6. Comunicar a contratada imediatamente após o conhecimento de qualquer irregularidade ou dificuldade na realização deste objeto.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Parametrizar todos os aplicativos / softwares pertencentes ao objeto, para viabilizar o pleno funcionamento da Prefeitura Municipal de Russas.
- 11.2. Prestar apoio técnico aos componentes da equipe da Contratante.
- 11.3. Orientar o detalhamento de rotinas de sistemas em geral e definir a melhor utilização dos recursos de software e hardware disponíveis.
- 11.4. Garantir a qualidade nas tarefas compatíveis com os padrões e normas utilizadas e definidas pelo Contratante.
- 11.5. Estar permanentemente à disposição do Contratante, nos dias úteis, no horário comercial, em seus canais de contato existentes e definidos.
- 11.6. Executar os serviços técnicos profissionais com seu pessoal, com recursos tecnológicos e físicos disponibilizados para este fim, nas suas instalações ou em espaço previamente acordado com o Contratante, de acordo com o serviço a ser executado.
- 11.7. Providenciar a imediata correção das deficiências, dos erros ou falhas cometidas no decorrer da execução dos serviços, apontadas pelo Contratante.
- 11.8. Tratar como "segredos comerciais e confidenciais" todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados com relação aos dados da Prefeitura Municipal de Russas.
- 11.9. Arcar com todos os custos necessários na fase de implantação dos sistemas, especialmente de viagem, hospedagem e transporte dos seus funcionários.
- 11.10. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas ou obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da contratação dos serviços.
- 11.11. A Licitante Vencedora Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do Edital.
- 11.12. Arcar com quaisquer danos ou prejuízos causados ao Contratante. Nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de bens, os valores correspondentes deverão ser descontados da(s) fatura(s) seguinte(s) da Contratada, ou ajuizada, se for o caso, a dívida, sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato.
- 11.13. Comunicar ao Contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual.
- 11.14. Cumprir os prazos estipulados nos cronogramas acordados e aprovados com a Contratante.
- 11.15. Manter, em observância às obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

---

### PAÇO MUNICIPAL:

Av. Dom Lino, 831, Centro

CEP: 62.900-000

Fone: (88) 34118414

Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)

E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



- 11.16. Realizar, por solicitação da contratante, ou em função de alterações do sistema, cursos de treinamento para os operadores.
- 11.17. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
- 11.18. Realizar manutenções lógicas e atualizações permanentes do sistema
- 11.19. Cada módulo licitado deverá possuir área de desenvolvimento que permita ao contratante, em qualquer módulo, a criação de scripts ou instrumentos similares para desenvolvimento de novos cadastros, rotinas, telas, campos (texto, lista, data, valor, dentre outros). As alterações serão feitas na camada de aplicação, sem necessidade de acesso ao código fonte, e deverão impactar diretamente na criação das respectivas alterações na estrutura do banco de dados, sem que haja necessidade de prévia validação ou autorização da empresa contratada.
- 11.20. Garantir a infraestrutura necessária para instalação, implantação e utilização das soluções, inclusive servidores de aplicação, storage e a infraestrutura de rede e acesso à internet.
- 11.21. A segurança dos dados e informações dos sistemas deste objeto, bem como os seus backups e acessos aos mesmos é de total responsabilidade da contratada.
- 11.22. Responder civil e criminalmente por eventuais danos causados por seus empregados, prepostos ou terceiros sob seus serviços.
- 11.23. Responder por todas as taxas, encargos trabalhistas, contribuições e tributos incidentes direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços contratados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

12.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

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

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

12.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente,

---

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

12.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO**

13.1- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

13.1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

13.1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

13.1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração; f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

#### **PAÇO MUNICIPAL:**

**Av. Dom Lino, 831, Centro**

**CEP: 62.900-000**

**Fone: (88) 34118414**

**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**

**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de RUSSAS - CE, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato não passíveis de solução pela via administrativa, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E assim, por estarem justos e acordes, após lido e julgado conforme, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual forma e teor, perante 02 (duas) testemunhas idôneas que também o assinam, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

RUSSAS - CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE**  
**SECRETARIA DE <<SECRETARIA>>**  
**CNPJ N.º \_\_\_\_\_**  
**CONTRATANTE**

<<<RAZÃO SOCIAL>>  
<<<CNPJ N.º>>  
<<<REPRESENTANTE>>

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_

CPF N.º \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

CPF N.º \_\_\_\_\_

**PAÇO MUNICIPAL:**  
**Av. Dom Lino, 831, Centro**  
**CEP: 62.900-000**  
**Fone: (88) 34118414**  
**Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)**  
**E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)**



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_, com sede/residência \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e a CNDT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º** \_\_\_\_\_

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF n.º \_\_\_\_\_, com sede/residência \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



**ANEXO V**  
**DECLARA O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7  DA CF**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. ** \_\_\_\_\_

A empresa/pessoa física \_\_\_\_\_, CNPJ/CPF n.  \_\_\_\_\_, com sede/residência   \_\_\_\_\_ declara, em atendimento ao previsto no edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N. ** \_\_\_\_\_, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identifica o do responsável pela empresa)

**OBS.:** Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condi o de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condi o.

**PAÇO MUNICIPAL:**  
Av. Dom Lino, 831, Centro  
CEP: 62.900-000  
Fone: (88) 34118414  
Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)  
E-mail: [licitacao@russas.ce.gov.br](mailto:licitacao@russas.ce.gov.br)



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



**ANEXO VII (c)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O MUNICÍPIO DE RUSSAS.**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, ocupante do cargo de \_\_\_\_\_, da empresa (se for o caso) \_\_\_\_\_, inscrita com o CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que não tenho **nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza**, com a Prefeitura Municipal de RUSSAS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

(\* ) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



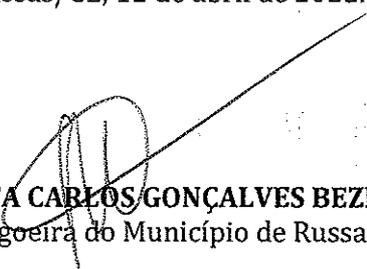
Prefeitura de  
**Russas**



## AVISO DE LICITAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS. A Pregoeira comunica, aos interessados que estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 001.12.04.2022-SEFIN, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o sistema receberá o cadastramento das propostas até o dia 02 de maio de 2022 as 08h29min, a abertura e classificação das propostas será às 08h:30min, a disputa de lances será a partir das 09h:00min (horários de Brasília). O edital estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e no horário de 08h00min as 12h00min no endereço: na Travessa João Nogueira altos, nº 01. Russas - CE, 12 de abril de 2022. Roberta Carlos Gonçalves Bezerra. Pregoeira Oficial.

Russas/CE, 12 de abril de 2022.

  
**ROBERTA CARLOS GONÇALVES BEZERRA.**  
Pregoeira do Município de Russas

---

**PAÇO MUNICIPAL:**  
Av. Dom Lino, 831, Centro  
CEP: 62.900-000  
Fone: (88) 34118414  
Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)  
E-mail: [licitapmrussas@gmail.com](mailto:licitapmrussas@gmail.com)



Prefeitura de  
**Russas**



## AVISO DE LICITAÇÃO

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS.** A Pregoeira comunica, aos interessados que estará abrindo licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 001.12.04.2022-SEFIN, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO PÚBLICA TRIBUTÁRIA, OBRIGATORIAMENTE EM PLATAFORMA WEB, TOTALMENTE INTEGRADA, INCLUINDO SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO MENSAL JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o sistema receberá o cadastramento das propostas até o dia 02 de maio de 2022 as 08h29min, a abertura e classificação das propostas será às 08h:30min, a disputa de lances será a partir das 09h:00min (horários de Brasília). O edital estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e no horário de 08h00min as 12h00min no endereço: na Travessa João Nogueira altos, nº 01. Russas - CE, 12 de abril de 2022. Roberta Carlos Gonçalves Bezerra. Pregoeira Oficial.

**PUBLICAR, COM CIRCULAÇÃO NOS JORNAIS O POVO, D.O.E, DOU COM DATA DE 13 DE ABRIL DE 2022.**

**PAÇO MUNICIPAL:**  
Av. Dom Lino, 831, Centro  
CEP: 62.900-000  
Fone: (88) 34118414  
Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)  
E-mail: [licitapmrussas@gmail.com](mailto:licitapmrussas@gmail.com)



Prefeitura de  
**Russas**



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO DO AVISO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN**

A Pregoeira Oficial do Município de Russas-CE, no uso das suas atribuições, **CERTIFICA**, para os devidos fins, especialmente em atendimento ao Disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, que o Aviso do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN**, foi publicado através de afixação na Portaria desta Prefeitura (Quadro de Avisos e Publicações), na data de 12 de abril de 2022.

Outrossim, ratificamos a Declaração primeira de que o respectivo Aviso do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN**, foi publicado nos jornais: **JORNAL O POVO, JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ, JORNAL DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO**, Edição do dia 13 de abril de 2022.

Russas-CE, 13 de abril de 2022.

  
**ROBERTA CARLOS GONÇALVES BEZERRA.**  
Pregoeira do Município de Russas

**PAÇO MUNICIPAL:**  
Av. Dom Lino, 831, Centro  
CEP: 62.900-000  
Fone: (88) 34118414  
Site: [www.russas.ce.gov.br](http://www.russas.ce.gov.br)  
E-mail: [licitapmrussas@gmail.com](mailto:licitapmrussas@gmail.com)



**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRECHEIRINHA – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PMF 130422/PE01** – O Pregoeiro Oficial do Município de Frecheirinha torna público para conhecimento dos interessados que realizará o Pregão Eletrônico supra, cujo Objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação dos Serviços especializados de exames laboratoriais diversos, destinados aos usuários do Sistema Único de Saúde SUS, atendidos pela Secretaria de Saúde do Município de Frecheirinha/CE, conforme Termo de Referência em anexo ao Edital. Entrega das Propostas: a partir do dia 14 de Abril de 2022. Abertura das Propostas e Fase de Lances: dia 28 de Abril de 2022, às 14h, no Site: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>. O Edital poderá ser adquirido junto a CPL, situada na Rua Joaquim Pereira, Nº 855, Centro, Frecheirinha/CE, nos dias úteis, das 08h às 12h e também no Site: <http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes>. Benedito Lusinete Siqueira Lofola – Pregoeiro.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2022–PP-SRP** – A Comissão de Licitação, localizada na Rua Santos Dumont, Nº 913A, Centro, torna público aos interessados o Edital de Pregão Presencial Nº 011/2022–PP-SRP, cujo Objeto é o Registro de Preços visando Futura e Eventual Contratação de empresa especializada em gestão de saúde pública, para implantação de serviços de assessoria e disponibilização de ferramentas gerenciais de informação (licença de uso de software de prontuário eletrônico), junto ao Município de Redenção – CE, de acordo com as especificações contidas em seus anexos, que se realizará no dia 28 de Abril de 2022, às 10h. O Referido Edital poderá ser adquirido no endereço acima, a partir desta publicação, no horário de 08h a 16h. Redenção-CE, 11 de Abril de 2022. Márciorie Braga Moreira – Pregoeira.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIQUET CARNEIRO – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 2022.04.13.01** – A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Piquet Carneiro-CE torna público que no dia 28 de Abril de 2022, às 09h, na Sala da Comissão de Licitação, localizada na Praça Mariano Aires, S/Nº, Centro, nesta cidade, receberá Propostas para: Aquisição de Carne bovina, suína e de frango para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piquet Carneiro-CE, com participação exclusiva de pessoa física, microempreendedor individual, micro empresa e empresa de pequeno porte local. Modalidade: Pregão Presencial Nº 2022.04.13.01. A Documentação referente ao Edital e seus anexos, poderá ser adquirida no Portal do TCE ou junto à Comissão de Licitação no endereço já citado, no horário de expediente (08h às 12h). Piquet Carneiro-CE, 13 de Abril de 2022. Francisca Vera Lúcia Barbosa Lima – Pregoeira.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA – Título: AVISO DE CONTRATAÇÃO – Termo Original: Contrato Nº 20220407.01** – Processo Originário: Tomada de Preços Nº TP/2022.01/SEINFRA – Objeto **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE VIAS COMPREENDENDO ROÇO MANUAL E CORTE E CAPINA A FOICE EM DIVERSAS LOCALIDADES DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA-CE** – Contratante: Secretaria de INFRAESTRUTURA – Contratada: J M X NETO CONSTRUTORA EIRELI, CNPJ nº 36.515.420/0001-58 – Valor: R\$ 345.783,51 (trezentos e quarenta e cinco mil setecentos e oitenta e três reais e cinquenta e um centavos); – Data da Assinatura do Contrato: 07/04/2022 – Vigência: 12 (meses) – Fundamentação Legal: Art. 54, Lei Federal nº 8.666/93 – Signatário: José Celson Macedo de Azevedo (CONTRATANTE); João Macedo Ximenes Neto; (CONTRATADA).

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI – RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022-SEINFRA/CELOS** – A Prefeitura Municipal de Aracati comunica aos interessados o resultado de Julgamento das Propostas de Preços da Tomada de Preços Nº 09/2022 – SEINFRA/CELOS, cujo OBJETO: Construção da Sede da Secretaria de Meio Ambiente e Controle Urbano. Foi declarada **VENCEDORA** a empresa: **FTS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**, com o **VALOR GLOBAL** de **R\$ 273.289,95** (Duzentos e Setenta e Três Mil Duzentos e Oitenta e Nove Reais e Noventa e Cinco Centavos). Está aberto o prazo para interposição de recursos administrativos. Aracati-CE, 12 de Abril de 2022. Cíntia Magalhães Almeida – Presidente da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACATI – RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – TOMADA DE PREÇOS Nº 15/2022-SEINFRA/CELOS** – A Prefeitura Municipal de Aracati-CE comunica aos interessados o Resultado de Julgamento das Propostas de Preços da Tomada de Preços Nº 15/2022 – SEINFRA/CELOS, cujo OBJETO: Serviços de pavimentação asfáltica da estrada de acesso a Localidade Vila da Volta. Foi declarada **VENCEDORA A EMPRESA: NUNES CONSTRUTORA EIRELI**, com o **VALOR GLOBAL** de **R\$ 1.253.816,20** (Um Milhão Duzentos e Cinquenta e Três Mil Oitocentos e Dezesseis Reais e Vinte Centavos). Está aberto o prazo para interposição de recursos administrativos. Aracati-CE, 12 de Abril de 2022. Cíntia Magalhães Almeida – Presidente da Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS – AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001.12.04.2022-SEFIN** – A Pregoeira comunica, aos interessados que estará abrindo Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica Nº 001.12.04.2022-SEFIN, cujo Objeto é **Contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública tributária, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção mensal junto à Secretaria Municipal de Finanças, o sistema receberá o Cadastramento das Propostas até o dia 02 de Maio de 2022 às 08h29min, a Abertura e Classificação das Propostas será às 08h30min, a Disputa de Lances será a partir das 09h (horários de Brasília). O Edital estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no Site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e no horário de 08h às 12h no Endereço: na Travessa João Nogueira Altos, Nº 01. Russas-CE, 12 de Abril de 2022. Roberta Carlos Gonçalves Bezerra – Pregoeira Oficial.**

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANJA – RESULTADO DE JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008/2021** – A CPL comunica aos interessados que no dia 11 de Abril de 2022, às 14h30min, ocorreu a Abertura das Propostas de Preços da Concorrência Pública Nº 008/2021, cujo OBJETO é o Registro de Preços visando Futura e Eventual Contratação para manutenção dos logradouros e prédios públicos do Município de Granja/CE. Sendo proferido o Julgamento das Propostas no dia 12 de Abril de 2022, após o Julgamento das Propostas, o certame teve como **EMPRESA HABILITADA E VENCEDORA DOS DOIS LOTES DO PROCESSO: CONSTRUTORA MONTE CRISTO LTDA**, CNPJ Nº 18.318.446/0001-24. **LOTE 01 – R\$ 3.377.499,99** (Três Milhões, Trezentos e Setenta e Sete Mil, Quatrocentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Nove Centavos) e **LOTE 02 – R\$ 7.141.003,25** (Sete Milhões, Cento e Quarenta e Um Mil, Tres Reais e Vinte Cinco Centavos), perfazendo um **VALOR GLOBAL (OS DOIS LOTES)** de **R\$ 10.518.503,24** (Dez Milhões, Quinhentos e Dezoito Mil, Quinhentos e Três Reais e Vinte e Quatro Centavos). Ficando a partir dessa Publicação aberto o prazo recursal de 05 (Cinco) dias úteis, com fulcro no Art. 109, Inciso I, Alínea “B” da Lei 8.666/93. Granja-CE, 13 de Abril de 2022. William Rocha Costa – Presidente da Comissão de Licitação. Comissão Permanente de Licitação.

\*\*\*\*\*

**ESTADO DO CEARÁ – MUNICÍPIO DE NOVA RUSSAS. AVISO DE LICITAÇÃO.** O Município de Nova Russas torna público que a partir das 12:00h do dia 13 de abril de 2022 estará disponível o Cadastramento das Propostas de Preços referentes ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº SMA-PE001/2022**, cujo objeto versa sobre Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de material de consumo (gên. Alimentícios, tecidos e aviamentos, expediente, proteção e segurança, copa e cozinha, gráfico, limpeza e higienização, combustíveis) e serviços (locação de veículos, serviços de entrevistadores e palestrantes) visando promover capacitações de nossa população no que tange a Área de Saúde Ambiental, conforme Convênio firmado entre este Município e o Ministério da Saúde sob o nº 919771/2021. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 03 DE MAIO DE 2022 das 08:30 ÀS 09:00h. DATA DA DISPUTA DE PREÇOS: 03 DE MAIO DE 2022 às 09:00 HORAS (Horário de Brasília-DF).** O edital poderá ser adquirido nos dias úteis, das 08:00 às 14:00 horas (Horário local), na R. Pe. Fco. Rosa, 1388, Centro, Nova Russas/CE, através do site <<https://bil.org.br/>> (local de realização do pregão), <<http://licitacoes.tce.ce.gov.br/>> ou <[www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php](http://www.novarussas.ce.gov.br/licitacao.php)>. Nova Russas, 12 DE ABRIL DE 2022. Ivina Guedes Bernardo de Aragão Martins – Pregoeira.

\*\*\*\*\*





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRES FERREIRA

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº PERP/250222.01/SAF**

Título: AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - Unidades Administrativas: Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Secretaria Municipal da Educação - Secretaria Municipal de Saúde - Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social - Processo Originário: Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº PERP/250222.01/SAF - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PIRES FERREIRA/CE - Espécie: Homologação do resultado do julgamento do respectivo processo licitatório - Licitantes: CLEILTON B SOARES, CNPJ nº 01.131.786/0001-49, valor: R\$ 448.863,70 (Quatrocentos e quarenta e oito mil oitocentos e sessenta e três reais e setenta centavos), itens [01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64] - R N DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 12.622.321/0001-16, valor: R\$ 17.493,00 (dezesete mil quatrocentos e noventa e três reais), itens [11, 16, 17, 18, 25 e 65] - Data da Homologação: 07/04/2022 - Fundamentação Legal: Inciso VI, art. 13, art. 45, Decreto Federal nº 10.024/19 - Secretários (as)/Ordenadores (as) de Despesas Municipal: Ana Paula Evangelista; Rosa Ferreira Matias Macedo; Lunara Araújo Pinto; Márcio Demasceno Farias.

Pires Ferreira-CE, 7 de abril de 2022.  
 ANA PAULA EVANGELISTA  
 Secretária e Ordenadora de Despesas

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUITERIANÓPOLIS

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2022**

O Pregoeiro torna público que se encontra a disposição dos interessados o Pregão Eletrônico Nº 019/2022, cujo Objeto: Registro de Preços para Futuras e Eventuais Aquisições de kits básicos de gêneros alimentícios e material de limpeza e higiene pessoal para distribuição gratuita às pessoas carentes do Município de Quiterianópolis - CE, com previsão para Abertura do processo dia 29 de Abril de 2022, às 09h. O Edital estará disponível através dos Sites: <http://bjl.org.br/>, <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <http://quiterianopolis.ce.gov.br/>. Maiores informações no Telefone: (88) 3657-1064.

Quiterianópolis-CE, 12 de abril de 2022.  
 TIAGO SOUZA DE MOURA

## EXTRATO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2021.12.06.1-PE  
 Extrato da Ratificação a Adesão Ata de Registro de Preços Nº 202112061-A. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 05/2022/CARONA, ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 2021.12.06.1-PE. ORIGEM: Pregão Eletrônico Nº 2021.12.06.1-PE. ORGÃO GERENCIADOR: Secretaria de Saúde do Município de Paracuru - CE. ORGÃO ADERENTE: Secretaria de Governo; Secretaria de Educação; Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Empreendedorismo e Secretaria de Obras e Serviços Públicos. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 202112061-A para futura e eventual contratação de empresa para locação de veículos para diversas secretarias do Município de Quiterianópolis - CE. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 05.00.12.361.1201.2.008; 04.00. 04.122.0402.2.005; 10.00.08.244.0807.2.040; 10.00.08.244.0806.2.055; 10.00.08.244.0805.2.036; 11.00.04.122.0402.2.042. ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00. FORNECEDOR: Felipe Henrique Silva - ME, CNPJ: 29.400.680/0001-12. VALOR GLOBAL DA ADESAO: R\$ 413.823,48 (Quatrocentos e treze mil, oitocentos e vinte e três reais e quatrocentos e oitenta e oito centavos). Quiterianópolis - CE, 12 de abril de 2022. Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues - Ordenadora de Despesas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXELÓ

**RESULTADO DE JULGAMENTO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 2022.01.24.1**

De Recurso Administrativo de Habilitação -  
 Concorrência Nº 2022.01.24.1.

A Comissão Permanente de Licitações do Município de Quixeló/CE torna público para conhecimento dos interessados o resultado do julgamento dos Recursos Administrativos, contra a decisão prolatada por esta Comissão, que inabilitou as empresas Elo Construções e Empreendimentos EIRELI e Construtora Vipon EIRELI, cujo objeto é a contratação de serviços de engenharia para a execução das obras de pavimentação em paralelepípedo em diversas localidades na Zona Rural do Município de Quixeló/CE, nos moldes do Plano de Trabalho nº 031548/2021 - Convênio nº 914478/2021/MDR, celebrado com a União, através do Ministério do Desenvolvimento Regional. Dá análise dos recursos à vista das normas estabelecidas no ato convocatório, como também, da Lei Federal nº 8.666/93, decide pelo Deferimento do recurso da empresa Elo Construções e Empreendimentos EIRELI, consequentemente reformulando o julgamento inicial da Comissão Permanente de Licitação, restando habilitada para fase de abertura de propostas, já a empresa Construtora Vipon EIRELI, decide pela Improcedência do alegado nas razões recursais, e mantém o julgamento dessa Comissão Permanente de Licitação junto à fase de habilitação, permanecendo os termos inalterados, a empresa recorrente inabilitada de participar das demais fases do referido certame. Informamos, ainda, que os autos do processo licitatório encontram-se com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações na sede da Prefeitura. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Pedro Gomes de Araújo, s/n, Centro ou pelo telefone (88) 3579-1210.

Quixeló/CE, 12 de abril de 2022.  
 FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA  
 Presidente da CPL

**RESULTADO DE JULGAMENTO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2021.10.15.1**

Aviso de Julgamento Final (Fase de Proposta de Preços) - Concorrência Pública nº 2021.10.15.1

A CPL da Prefeitura Municipal de Quixeló/CE, torna público, que concluiu o julgamento da fase de Proposta de Preços referente ao Certame Licitatório, na modalidade Concorrência Pública nº 2021.10.15.1, sendo o seguinte: Empresa vencedora - Locax Locações e Serviços EIRELI, por apresentar os melhores preços. Empresas desclassificadas: STAFF Construções Edificações e Serviços Imobiliários LTDA - ME, N3 Construtora EIRELI - ME, J de Fonte Rangel EIRELI - ME, Roma Construtora EIRELI - ME, Ramalho Servicos e Obras EIRELI ME, C R P Costa Construções e Prest. de Serviços EIRELI, Nordeste Construções e Infraestrutura LTDA, G7 Construções e Serviços EIRELI - ME, J2 Construções e Serviços LTDA - ME, Dantas & Oliveira Limpeza Conservação e Construções LTDA - ME, AR Empreendimentos, Serviços e Locações EIRELI, Dagy Construções LTDA, Águaia Construções e Incorporações LTDA - EPP, M Joseiene Lima Melo EIRELI - ME, WU Construções e Serviços EIRELI - EPP, Saravá Empreend. e Serviços EIRELI, CMN Construções, Locações e Eventos EIRELI-ME, Construtora Neves Nogueira LTDA - ME, Eletroport Serv.Projetos e Construções EIRELI - ME, FV Construções EIRELI - ME, Impacto Comércio e Serviços EIRELI - ME, M & C Construções LTDA - ME, Play Engenharia Empreendimentos e Serv. EIRELI - ME, Meta Empreend. Serv. D Loc. D Mão D Obra EIRELI-ME, Construtora Astron LTDA - ME, J R Leite Trigueiro Topografia LTDA - ME, S & T Construções e Loc. de Mão de Obra EIRELI - ME, Araújo Construções e Locações EIRELI - ME, A. I. L. Construtora LTDA - ME, Teotonio Const. Comércio. e Ind. Serviços EIRELI, H B Serviços de Construção EIRELI - ME, Pro Limpeza Serviços e Construções EIRELI, Venus

Serviços e Entretenimentos LTDA e Podium Empreendimentos EIRELI - EPP por descumprimento ao Item 4.2.2 do Edital Convocatório. Maiores informações na sede da Comissão de Licitação, sito na Rua Pedro Gomes de Araújo, s/n, Centro ou pelo telefone (88) 3579-1210.

Rubrica:

Quixeló/CE, 12 de abril de 2022.  
 FRANCISCA RAQUEL DE OLIVEIRA  
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RUSSAS

**RESULTADO DE HABILITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1.04.01.2022 - SEINFRA**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Russas-CE torna público para conhecimento dos interessados, que após Análise dos Documentos de Habilitação pela Comissão Permanente de Licitação da Concorrência Pública Nº 001.04.01.2022 - SEINFRA, com fins à Contratação de serviços de engenharia para realização de limpeza pública urbana no Município de Russas, CE, compreendendo coleta e transporte de resíduos domiciliar e comercial, serviços de varrição, capinação, roço, poda e pintura de meio-fio de acordo com o projeto básico, em anexo, apurou-se que as Empresas: CONSTRUTORA NOVA HIDROLÂNDIA EIRELI - ME; GT LOCAÇÕES DE VEÍCULOS E SERVIÇOS EIRELI; MARK - TERCEIRIZAÇÃO, COLETA E LOCAÇÃO EIRELI; LR SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES EIRELI ME; URBANA LIMPEZA E MANUTENÇÃO VIÁRIA EIRELI foram HABILITADAS. As empresas RPC LOCAÇÕES E CONSTRUÇÕES - EIRELI; T.F.A. EMPREENDIMENTOS EIRELI - ME; LIMPAX CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA; NOVA CONSTRUÇÕES, INCORPORAÇÕES E LOCAÇÕES EIRELI - ME; BEZERRA E BRAGA COMERCIAL LTDA EPP; NSEG CONSTRUÇÕES EIRELI EPP; ALFA PRIME CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA e MILLENIUM SERVIÇOS EIRELI foram INABILITADAS. Fica aberto o prazo recursal conforme Art. 109, I, "a" da Lei 8.666/93. Não havendo intenção de recurso a sessão de prosseguimento dar-se-á em 27 de Abril de 2022, às 09h.

Russas-CE, 12 de abril de 2022.  
 JORGE AUGUSTO CARDOSO DO NASCIMENTO  
 Presidente

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1.12.04.2022-SEFIN**

A Pregoeira comunica, aos interessados que estará abrindo Licitação na Modalidade Pregão na forma Eletrônica Nº 001.12.04.2022-SEFIN, cujo Objeto: é a contratação de empresa visando a implantação de solução tecnológica informatizada de gestão pública tributária, obrigatoriamente em plataforma web, totalmente integrada, incluindo serviços de implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção mensal junto à Secretaria Municipal de Finanças, o sistema receberá o Cadastramento das Propostas até o dia 02 de Maio de 2022, às 08h29min, a Abertura e Classificação das Propostas será às 08h30min, a Disputa de Lances será a partir das 09h (Horários de Brasília). O Edital estará à disposição dos interessados nos dias úteis após esta publicação no Site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes) e no horário de 08h às 12h no Endereço: na Travessa João Nogueira, Altos, Nº 01.

Russas-CE, 12 de abril de 2022.  
 ROBERTA CARLOS GONÇALVES BEZERRA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE

**AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.07.01FG**

O Ordenador de Despesa do Fundo Geral, ao final assinado, no uso de suas atribuições legais e, considerando haver a Comissão de Licitação cumprindo todas as exigências do procedimento de licitação, modalidade Tomada de Preços nº 2022.02.07.01FG, tendo como objeto a contratação de empresa para execução da obra de modernização e eficiência energética do sistema de iluminação pública da sede do município de Salitre/CE, Processo Administrativo de Licitação nº 2022.02.07.01FG, ficando convocada a licitante: Hardez Engenharia e Locações EIRELI - ME, CNPJ Nº 21.508.113/0001-72, para assinatura do contrato, nos termos do art. 64 da Lei de Licitações, caput, sob as penalidades da Lei. Em assim sendo, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo Adjudicação e Homologação em favor da licitante Hardez Engenharia e Locações EIRELI - ME, com sede na Rua Coronel Antônio Mendes Carneiro, nº 221, Centro, na cidade de Sobral/CE, vencedora do certame, pelo valor global de R\$ 503.869,30 (quinhentos e três mil e oitocentos e sessenta e nove reais e trinta centavos). Ao setor competente para providências cabíveis.

Salitre/CE, 12 de abril de 2022.  
 DORGVAN PEREIRA DA SILVA  
 Ordenador de Despesas

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO CARIRI

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.04.2022.01-SRPE**

A Prefeitura Municipal de Santana do Cariri, CE, por intermédio do seu Pregoeiro, torna público que fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico Nº 06.04.2022.01-SRPE, tipo menor preço, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de combustível na Cidade de Fortaleza para suprir as necessidades das diversas Secretarias do Município de Santana do Cariri-CE, o recebimento das propostas se dará através do site licitacoes-e a partir do dia 13/04/2022 às 17:00h, com abertura das propostas: 27/04/2022 às 09:00h. O edital estará disponível nos sites: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), [www.santanadocariri.ce.gov.br](http://www.santanadocariri.ce.gov.br) e [www.licitacoes.tce.ce.gov.br](http://www.licitacoes.tce.ce.gov.br), bem como na sala da Comissão de Licitação, na Rua Dr. Plácido Cidade Nuvens, 387, Centro, Santana do Cariri-CE, a partir da publicação deste aviso, no horário de 08:00h às 12:00h.

Santana do Cariri-CE, 12 de abril de 2022.  
 LUCAS JUSTINO CAETANO  
 Pregoeiro

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOBRAL

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 115/2022-SMS  
 Extrato do Contrato Nº 0115/2022-SMS. Contratante: Prefeitura Municipal de Sobral, representada pela Secretaria Municipal da Saúde. CONTRATADA: M C VITORIANO DE QUEIROZ - ME, CNPJ: 32.469.869/0001-76. Da Fundamentação: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº132/2021, Ata de Registro de Preço Nº 015/2022 e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto. Objeto: Constitui objeto deste contrato a aquisição de equipamentos de informática I destinados às unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Sobral, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do edital e na proposta da Contratada. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 132/2021. Dos Preços e do Realjustamento: O preço contratual global importa na quantia de R\$ 20.520,00 (Vinte mil e quinhentos e vinte reais). Prazo de Vigência e Execução: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir de sua publicação. Data da Assinatura: 12 de abril de 2022. Signatários: Representante da Contratante: Regina Célia Carvalho da Silva. Representante da Contratada: Mágdaia Consolidação Vitoriano de Queiroz. Rafael Gondim Vilarouca - Coordenador Jurídico da SMS.



