



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº. 2021.02.19.01FG**  
**PROCESSO Nº. 2021.02.19.01FG**

<b>MODALIDADE</b>	Tomada de Preços
<b>DATA DA EMISSÃO</b>	24/02/2021
<b>DATA DE ABERTURA</b>	15/03/2021
<b>HORÁRIO</b>	09:00 horas
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE, conforme especificações constantes no Projeto Básico.
<b>TIPO DE LICITAÇÃO</b>	Menor preço
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	Indireto, empreitada por preço unitário
<b>LOCAL DA SESSÃO</b>	Setor de licitações, na sede da Prefeitura Municipal, na Praça São Francisco, S/N, Centro – Salitre/CE
<b>INTERESSADOS</b>	Fundo Geral

A Prefeitura Municipal de Salitre, por intermédio da Presidente da Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna público, para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede da Prefeitura Municipal, na Praça São Francisco, S/n, Centro, fará realizar licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo e regime supracitado, para atendimento do objeto desta licitação, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, ainda pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Na data, hora e local indicados neste Edital o Presidente da Comissão de Licitação, receberá dos participantes deste certame, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, sendo:

Envelope nº 1. Documentos de Habilitação;

Envelope nº 2. Propostas de Preços.

### 1.0. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Edital é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE, conforme especificações constantes no Projeto Básico.

1.2. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Minuta Contratual;

Anexo III – Declaração de Idoneidade;

Anexo IV – Declaração em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º. da Constituição Federal;

Anexo V – Projeto Básico;

### 2.0. DAS RESTRIÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



2.1. Poderá participar do presente certame licitatório quaisquer interessados que, devidamente cadastrado ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica, com falência decretada ou em processo de recuperação judicial, declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.1.2. Não será admitida a participação de interessados, sob a forma, de consórcio e que não sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.1.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.1.5. A interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o objeto que compõe o Anexo I.

2.1.6. Não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação/proposta de preços via e-mail, por meio eletrônico ou similar, sendo admitido a via postal, desde que apresentada em tempo hábil, sendo que a Presidente da Comissão não se responsabilizará pela entrega em local diverso do local da realização do certame.

2.1.7. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

2.1.8. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura Municipal de Salitre.

2.2. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

2.3. O extrato deste instrumento convocatório será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado, e no Portal das Licitações TCE/CE, e permanecerá afixado no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Salitre. Sua cópia poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Praça São Francisco, s/n, Centro, Salitre/CE, no horário de 08:00h às 12:00horas, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica, ou gratuitamente através do endereço eletrônico: [tce.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/abertas](http://tce.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/abertas).

2.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam a sua execução

### 3.0. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, dirigida a Presidente da Comissão de Licitação. Sendo a impugnação apresentada, a Administração deverá julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Adjetiva.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a Administração o licitante que o fizer até 02 (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, a abertura dos envelopes propostas de preços, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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



3.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.6. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

#### 4.0. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Documentos de Habilitação e Proposta de Preços".

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

I - Envelope contendo os relativos aos Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº  
ENVELOPE 01 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"  
IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO/CNPJ

II - Envelope contendo os relativos a Proposta de Preços

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº  
ENVELOPE 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"  
IDENTIFICAÇÃO E ENDEREÇO/CNPJ

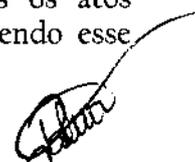
4.2. Os envelopes "Documentos de Habilitação" e "Propostas de Preços" deverão ser entregues na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre/CE, localizada na Praça São Francisco, s/n, Centro, Salitre/CE, na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 4.2, e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.4. A abertura dos envelopes "Proposta de Preços" será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4.5. Na sessão de abertura dos envelopes "Documentos de Habilitação" poderão ser abertos os envelopes "Proposta de Preços", se, presentes os prepostos de todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.6. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.



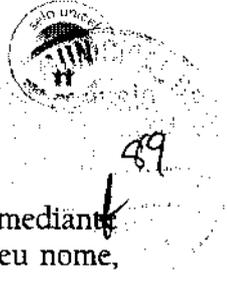


PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



4.7. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração pública ou particular, com firma reconhecida, para manifestar-se em seu nome, procurações estas específicas e com identificação do número do processo licitatório.

4.8. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

## 5.0. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

5.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes — Documentação:

5.1.1. Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Salitre dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

### 5.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
  - b.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações salvo-se, se houver consolidação dos documentos;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de administração em exercício;
- e) documento de identidade (com foto) e CPF dos sócios;

### 5.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. II da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
  - c.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de 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.



5.3.1. as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3.1.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.3.1.2. a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

5.3.1.3. A licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.

#### 5.4. Relativos à Qualificação Econômica - Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre concordata, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor;

b.1) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

b.1.1) a não apresentação de documentos descritos no item b.1 anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

#### 5.5. Relativos à Qualificação Técnica:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma reconhecida da pessoa que assinou;

a.1) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;



a.2) A licitante deverá comprovar a existência em seus quadros de, pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior, na área de tecnologia da informação, comprovada certificado emitido por entidade de ensino autorizada pelo MEC;

a.2.1) A comprovação de vínculo profissional a que se refere a letra a.2) poderá ser feita através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços;

a.3) Quando a comprovação decorrer da apresentação de contrato de prestação de serviços, como estipulado na letra a.2.1), este deverá ter sido celebrado, pelo menos, 06 (seis), meses, antes da data da presente licitação, acompanhado de declaração de efetiva prestação de serviços.

b) Registro ou Inscrição da licitante na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Apenas para o ITEM 09.

#### 5.6. Demais declarações/Certidão:

a) Declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público;

b) Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores;

c) Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo, se for o caso.

5.7. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.7.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

5.8. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo nos casos relativos às ME ou EPP (LC 123/2006).

5.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

5.10. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.11. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

5.12. A Comissão de Licitação autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital, mediante a apresentação das vias originais para a autenticação pela Comissão Permanente de Licitação.

5.13. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, devendo ser observado o seguinte:

5.13.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

5.13.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para



centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

5.13.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

## 6.0. DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. O envelope Proposta de Preços deverá conter a relação do objeto, sua discriminação conforme o edital, contendo os seus respectivos preços em algarismos, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ, nome do representante legal e CPF, ou timbre impresso do licitante, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Preço unitário e global.

6.1.2. A identificação, telefone, e-mail e endereço do licitante.

6.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4. O Prazo de execução dos serviços será até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

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

6.1.6. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com os Anexos I deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, estada, deslocamentos de pessoal, toda a infraestrutura, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da licitação.

6.1.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e globais, prevalecerão os primeiros, devendo a Presidente da Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.

6.1.8. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

6.1.9. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

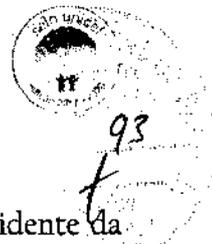
6.1.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.1.11. Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

6.1.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexeqüíveis.

6.1.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condição de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

## 7.0. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS (HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS)



7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Presidente da Comissão de Licitação, a ser realizada na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre, (endereço constante do Preâmbulo), conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

7.2. Antes do início da sessão, o representante das licitantes/procurador em participar do certame, deverão apresentar documentos que os identifiquem junto a Presidente da Comissão de Licitação, inclusive com poderes para formulação e apresentação de recursos, ou quaisquer outros atos ao bom cumprimento do andamento do processo licitatório.

7.3. No dia e local designado neste edital, às 09:00 horas, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente identificados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Presidente da Comissão de Licitação receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

7.4. Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pela Presidente da Comissão de Licitação, entretanto, após encerrada a fase de habilitação, ultrapassada a fase recursal, a Presidente da Comissão poderá devolver na própria sessão, devidamente registrado em ata, os envelopes "Proposta de Preços" dos licitantes que forem considerados inabilitados.

7.5. Considerando a devolução do "Envelope Proposta de Preços" no item anterior, caso o licitante não o retire, ultrapassado a fase recursal, o "Envelope Proposta de Preços" ficará sob a guarda da Comissão de Licitação no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias. Caso neste período o Licitante assim não o retire, será o mesmo incinerado.

7.6. Cada licitante será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, ou por sua representada, desde que, seja sócio e/ou representante legal que apresente procuração devidamente assinada pelo sócio da empresa representada, além de cópia da carteira de identidade.

7.6.1. Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes — Propostas de Preços.

7.7. A Presidente da Comissão de Licitação poderá, no curso da sessão pública da Tomada de Preços, consultar o Cadastro da licitante (se houver), para comprovar a outorga de poderes, caso necessário.

7.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma licitante.

## 8.0. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

8.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Recebidos os envelopes "1 - Documentos de Habilitação, "2 - Proposta de Preços", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

8.3. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

8.4. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, salvo desistência expressa, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

8.5. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

8.6. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93, salvo desistência expressa.



8.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

8.8. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

8.9. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata.

8.10. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

8.11. Será lavrada Ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

8.12. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado, de habilitação e/ou de classificação, nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Salitre/CE dispuser.

8.13. A Sessão poderá ser gravada pela Presidente da Comissão de Licitação, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. A Presidente da Comissão de Licitação comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

8.14. A Prefeitura Municipal de Salitre se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre a documentação apresentada e com os serviços ofertados.

## 9.0. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, o menor preço unitário, desde que observadas às especificações e outras estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2. Será desclassificada a proposta que:

9.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

9.2.2. Apresente preço simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

9.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

9.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento;

9.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

9.4. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme instrumento convocatório, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que o valor apurado das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



9.4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se o direito de desempate de que trata o subitem 9.4.1, deverá abster-se do uso desta prerrogativa caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de nulidade e das responsabilidades cabíveis.

9.5. Na análise da (s) proposta (s) não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

9.6. No julgamento da (s) proposta (s), a Comissão Permanente de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

9.7. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## 10.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação/homologação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado assinado pela autoridade competente, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

## 11.0. DOS RECURSOS

11.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Salitre dispuser, os quais o processo encontra-se vinculado, salvo-se, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, nos termos da Lei Adjetiva.

11.2. Quaisquer recursos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos a Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre, podendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação, ou enviados via fax.

11.3. Na hipótese de utilização do fax, os originais deverão ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação em até 03 (três) dias corridos da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento.

11.4. A Prefeitura Municipal de Salitre não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11.5. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de imprensa que a Prefeitura Municipal de Salitre dispuser, na forma da Lei, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei Federal 8.666/93.

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

11.7. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação.

11.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas do respectivo Fundo homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação do(s) adjudicatário(s).

11.9. Dos atos da Administração após a celebração do (s) Contrato(s), decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberão:

I – recurso, dirigido ao Ordenador de Despesas do Fundo, por intermédio do Presidente da Comissão de Licitação, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, a ser protocolado na sede da própria Prefeitura Municipal, nos casos de anulação ou



revogação da licitação, rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93 ou aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III – pedido de reconsideração de decisão do Ordenador de Despesas, no caso de declaração de inidoneidade para licitar contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.9.1. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º, da Lei nº 8.666/93).

11.9.2. A intimação dos atos referidos no inciso I do item 11.9 do edital, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III do mesmo item, será feita mediante publicação nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal dispuser.

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

## 12.0. DA CONTRATATAÇÃO

12.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Ordenador de Despesas do respectivo Fundo Municipal, doravante denominado Contratante, e o licitante vencedor, doravante denominado Contratado, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes.

12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor.

12.3. Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Presidente da Comissão de Licitação, convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (item 8.6 deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

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

12.5. O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

## 13.0. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATATAÇÃO

13.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

13.2. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.





13.3. O prazo de execução do objeto será até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

13.4. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da execução do contrato pelo índice de inflação, através Índice Geral de Preços do Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV).

#### **14.0. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE**

14.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

14.2. Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;

14.3. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

14.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

14.5. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;

14.6. Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

14.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

14.8. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto constante no Projeto Básico;

14.9. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e

14.10. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

#### **15.0. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA**

15.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta e projeto básico.

15.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

15.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.5. Disponibilizar profissionais capacitados para todo o acompanhamento e execução dos serviços.

15.6. A Contratada atenderá consultas telefônicas, mensagens instantâneas, e-mails, consultas por escrito ou em visita direta à Contratante.

15.7. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



- 15.8. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- 15.9. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- 15.10. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 15.11. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 15.12. Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- 15.13. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 15.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- 15.15. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 15.16. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto do Projeto Básico;
- 15.17. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município.

## 16.0. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

## 17.0. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

17.1. Os serviços deverão ser executados, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

17.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

17.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

17.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

17.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

17.6. A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após assinatura do contrato.



## 18.0. DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

18.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará a Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

18.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

18.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

## 19.0. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado mensalmente após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

19.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

19.2. Os serviços serão atestados e pagos, pelo Fundo Municipal responsável pelos serviços, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

19.3. Pela perfeita execução do objeto licitado ao Poder Executivo, suas unidades gestoras, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelos respectivos órgãos, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada.

19.4. O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Prefeitura Municipal de Salitre, através de suas unidades gestoras, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

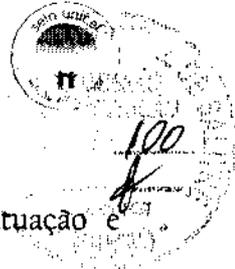
19.5. O Pagamento deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal, incluindo a nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93 e alterações;

19.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

19.7. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Projeto Básico;

19.8. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

19.9. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas



saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

19.10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

19.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

19.12. Os preços poderão ser reajustados, conforme Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas, nos termos da Lei 10.192/2001.

## 20.0. DAS PENALIDADES

20.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantivera proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução dos serviços, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

20.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 20.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.



20.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

20.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

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

20.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

20.8. As sanções previstas no item 20.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 21.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da dotação orçamentária nº 0303.04 122 0037 2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Finanças e Governo. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

## 22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Salitre, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

22.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Salitre, Autarquias, Licitantes Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Salitre, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

22.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei no 8.666/93.

22.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

22.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



- 22.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.
- 22.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes, para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.
- 22.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.
- 22.9. Se o licitante considerado vencedor deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura Municipal de Salitre, poderão ser convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 22.10. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas por escrito em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitação, situada a Praça São Francisco, s/n, Centro, Salitre/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas.
- 22.11. A Comissão de Licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.
- 22.12. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:
- 22.12.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- 22.13. Fica eleito o foro da Comarca de Salitre, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Salitre/CE, 24 de fevereiro de 2021.

Thamiris Pereira Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Salitre

103

**ANEXO I**  
**MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROCESSO Nº. 2021.02.19.01FG**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº. 2021.02.19.01FG**

A Sra. Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Salitre.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores e, às cláusulas e condições previstas no Tomada de Preços nº. 2021.02.19.01FG, com data de abertura marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na Praça São Francisco, S/n, Centro, Salitre/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame, nos comprometemos a assina o contrato no prazo determinado no documento que cumprirei com diligência a fiel observância de execução dos itens acima discriminados, bem como declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital de licitação e seus anexos.

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	R\$ VALOR MENSAL	R\$ VALOR GLOBAL

Valor global da proposta: R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

Identificação:

Endereço:

CNPJ Nº

E-mail:

Representante Legal:

CPF nº

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Prazo de Execução Contratual: De acordo com o Edital.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.  
Identificação





**ANEXO II**  
**MINUTA DE CONTRATO**

PROCESSO Nº. 2021.02.19.01FG  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 2021.02.19.01FG  
CONTRATO Nº. \_\_\_\_\_

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SALITRE, ATRAVÉS DO FUNDO \_\_\_\_\_,  
E \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE  
DECLARA.**

O MUNICIPIO DE SALITRE, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. \_\_\_\_\_, abaixo assinado e \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação), portador da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente contrato, como especificado na cláusula primeira, em conformidade com o Processo Licitatório nº. \_\_\_\_\_, na modalidade Tomada de Preços nº. \_\_\_\_\_, do tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço unitário, sob a regência da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e no processo administrativo nº. 2021.02.19.01FG, devidamente homologado pelo Ordenador de Despesas do Fundo \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. Constitui objeto do presente contrato: \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. A Contratante pagará a Contratada o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO**

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

4.2. O prazo de execução do objeto será de até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.



105  
f

## CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_ Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_.

## CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado mensalmente após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal;

6.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

6.2. Os serviços serão atestados e pagos, pelo Fundo Municipal responsável pelos serviços, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

6.3. Pela perfeita execução do objeto licitado ao Poder Executivo, suas unidades gestoras, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelos respectivos órgãos, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada.

6.4. O pagamento será efetuado, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Prefeitura Municipal de Salitre, através de suas unidades gestoras, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

6.5. O Pagamento deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal, incluindo a nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações;

6.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

6.7. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Projeto Básico;

6.8. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

6.9. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

6.10. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

6.12. Os preços poderão ser reajustados após 12 (doze) meses da execução do contrato pelo índice de inflação, através Índice Geral de Preços do Mercado IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



## CLÁUSULA SETIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser executados, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

7.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

7.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

7.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

7.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.6. A execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Ao contratado total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas demais alterações;

8.2. A licitante contratada pela Prefeitura Municipal de Salitre para execução do objeto, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

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

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do objeto da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

8.2.2. Multas necessárias, conforme segue:

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

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na inexecução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

## CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



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

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações

#### CLÁUSULA DECIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

10.2. Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;

10.3. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;

10.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

10.5. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;

10.6. Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;

10.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;

10.8. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto constante no Projeto Básico;

10.9. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e

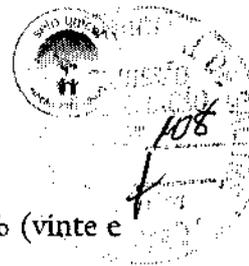
10.10. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta e projeto básico.

11.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.



- 11.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.5. Disponibilizar profissionais capacitados para todo o acompanhamento e execução dos serviços.
- 11.6. A Contratada atenderá consultas telefônicas, mensagens instantâneas, e-mails, consultas por escrito ou em visita direta à Contratante.
- 11.7. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.
- 11.8. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- 11.9. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- 11.10. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 11.11. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 11.12. Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- 11.13. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 11.14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- 11.15. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 11.16. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto do Projeto Básico;
- 11.17. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município.

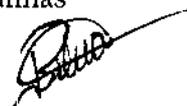
#### CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº \_\_\_\_\_, Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, que lhe deu causa, para cuja execução exigirse-á a rigorosa obediência ao Edital e seus anexos e a Lei Federal 8.666/93, e suas alterações posteriores e a proposta de preços da Contratada, parte integrante do presente instrumento contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

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

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

109  
f

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO (A)

### TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



ANEXO III  
MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE  
PROCESSO N°. 2021.02.19.01FG  
TOMADA DE PREÇOS N°. 2021.02.19.01FG

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n°. \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, sito a \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ e do CPF n°. \_\_\_\_\_, DECLARA, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal n. 8.666/93, que não foi declarada inidônea e que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento junto a Prefeitura Municipal de Salitre, que sejam impeditivos de sua habilitação para deste certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (68) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

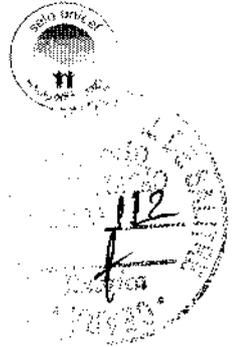


ANEXO IV  
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR  
PROCESSO N.º 2021.02.19.01FG  
TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.19.01FG

A \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços n.º \_\_\_\_\_, bem como atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Data:

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO V**  
**PROJETO BÁSICO**  
**PROCESSO N.º 2021.02.19.01FG**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 2021.02.19.01FG**

**1.0 - OBJETO:**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto a Prefeitura Municipal de Salitre/CE, conforme especificações constantes no Projeto Básico.

**2. JUSTIFICATIVA**

Necessidade de contratação de serviços de manutenção e disponibilização de sistemas informatizados de controle interno junto as unidades administrativas.

**3. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.1. A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93;

3.2. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;

3.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

3.4. Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.5. Ocorrendo o empate na forma prevista no item 3.3, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 9.4, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 9.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

3.6. Caberá à Contratada o pagamento de valor previsto mensalmente, de acordo com a proposta vencedora;

3.7. O Pagamento deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal, incluindo a nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações;



3.8. O documento de cobrança da Contratada será nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente mantida pela Contratada junto à instituição financeira a ser informada;

3.9. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

3.10. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso relacionado ao objeto em apreço, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;

3.11. O Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;

3.12. Fica estabelecido a aplicação de juros legais, na hipótese de mora por parte do Contratante, sem prejuízo da correção monetária, além do acréscimo de multa de 10% (dez por cento).

#### 4. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA LICITAÇÃO:

a) A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, cujo(s) atestado(s) será(ão) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, com firma reconhecida da pessoa que assinou;

a.1) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) A licitante deverá comprovar a existência em seus quadros de, pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior, na área de tecnologia da informação, comprovada certificado emitido por entidade de ensino autorizada pelo MEC;

a.2.1) A comprovação de vínculo profissional a que se refere a letra a.2) poderá ser feita através da demonstração do vínculo societário, da carteira de trabalho ou de contrato de prestação de serviços;

a.3) Quando a comprovação decorrer da apresentação de contrato de prestação de serviços, como estipulado na letra a.2.1), este deverá ter sido celebrado, pelo menos, 06 (seis), meses, antes da data da presente licitação, acompanhado de declaração de efetiva prestação de serviços.

b) Registro ou Inscrição da licitante na entidade profissional competente - Conselho Regional de Contabilidade (CRC) ou Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) - Apenas para o ITEM 09.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;

5.2. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;

5.3. Executar os serviços, conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- 5.4. Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- 5.5. Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- 5.6. Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- 5.7. Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- 5.8. Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- 5.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- 5.10. Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- 5.11. Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico;
- 5.12. Fornecer, quando solicitada, informações no âmbito dos serviços prestados, ao Controle Interno e demais instâncias de Controle e Gestão do Município.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- 6.2. Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;
- 6.3. Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- 6.4. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- 6.5. Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- 6.6. Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- 6.7. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- 6.8. Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Projeto Básico;
- 6.9. Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e
- 6.10. Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

## 7. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 83.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

7.1. O valor máximo admitido mensal e anual para cada Unidade Gestora contratante foi apurado através da realização de pesquisas de mercado de forma a apurar a média dos valores praticados entre empresas que atuam no setor, nos termos do Acórdão nº 3.068/2010-Plenário, TC-024.376/2008-6, rel. Min. Benjamin Zymler, 17.11.2010 do Tribunal de Contas da União (TCU), como forma de estimar o valor da presente contratação.

Nº ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	<p><b>Software Contabilidade:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará - TCE;</li><li>Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);</li><li>Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);</li><li>Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) da Declaração de Contas Anuais (DCA);</li><li>Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;</li><li>Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;</li><li>Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;</li><li>Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;</li><li>Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.</li><li>Possuir rotinas de backup e restore;</li><li>Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;</li><li>Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos;</li><li>Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;</li></ol>	Mês	10	R\$ 2.398,00	R\$ 23.980,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63 155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

	<p>14. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;</p> <p>15. Apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;</p> <p>16. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;</p> <p>17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;</p> <p>18. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação.</p>				
02	<p><b>Software Licitação:</b></p> <p>1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 - Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.</p> <p>2. Compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;</p> <p>3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;</p> <p>4. Utiliza ano com quatro algarismos;</p> <p>Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;</p> <p>5. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;</p> <p>6. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.</p> <p>7. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;</p> <p>8. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;</p> <p>9. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;</p> <p>10. Parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;</p> <p>11. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.</p> <p>12. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma</p>	Mês	10	R\$ 1.017,67	R\$ 10.176,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

	<p>única vez;</p> <p>13. Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;</p> <p>14. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;</p> <p>15. Apresenta feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;</p> <p>16. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;</p> <p>17. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;</p> <p>18. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;</p> <p>19. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.</p>					
03	<p><b>Software Patrimônio:</b></p> <p>1. Permite o controle dos bens patrimoniais;</p> <p>2. Possibilita a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo;</p> <p>3. Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;</p> <p>4. Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;</p> <p>5. Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;</p> <p>6. Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA - Variação Patrimonial Aumentativa e VPD - Variação Patrimonial Diminutiva;</p> <p>7. Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;</p> <p>8. Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;</p> <p>9. Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;</p> <p>10. Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;</p> <p>11. Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;</p> <p>12. Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;</p> <p>13. Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;</p> <p>14. Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;</p> <p>15. Possui tabela com os Programas de Recursos;</p> <p>16. Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor,</p>	Mês	10	R\$ 1.017,67	R\$ 10.176,70	



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP. 63 155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

<p>número do empenho, número da nota fiscal e código do item;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>17. Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;</li><li>18. Permite incluir novo Estado de Conservação;</li><li>19. Permite informar o bem quando em Reparo;</li><li>20. Permite informar o bem quando Inservível;</li><li>21. Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;</li><li>22. Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;</li><li>23. Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;</li><li>24. Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;</li><li>25. Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);</li><li>26. Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;</li><li>27. Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;</li><li>28. Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;</li><li>29. Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;</li><li>30. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;</li><li>31. Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;</li><li>32. Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;</li><li>33. Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;</li><li>34. Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;</li><li>35. Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;</li><li>36. Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;</li><li>37. Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;</li></ol>				<p><i>[Handwritten signature]</i></p>
--	--	--	--	---------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537-1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

	<p>38. Emite o termo de Reparo;</p> <p>39. Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;</p> <p>40. Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;</p> <p>41. Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;</p> <p>42. Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;</p> <p>43. Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;</p> <p>44. Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;</p> <p>45. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens.</p>				
04	<p><b>Software Almoxarifado:</b></p> <p>1. Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.</p> <p>2. Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;</p> <p>3. Processa as requisições de material;</p> <p>4. Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;</p> <p>5. Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;</p> <p>6. Permite o cadastro e controle de fornecedores - informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;</p> <p>7. Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;</p> <p>8. Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;</p> <p>9. Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;</p> <p>10. Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);</p> <p>11. Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;</p> <p>12. Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de</p>	Mês	10	R\$ 576,00	R\$ 5.760,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

	<p>aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;</p> <p>13. Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;</p> <p>14. Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;</p> <p>15. Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).</p> <p>16. Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;</p> <p>17. Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;</p> <p>18. Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;</p> <p>19. Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;</p> <p>20. Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;</p> <p>21. Emite o relatório Curva ABC - avaliar a importância de cada item do almoxarifado;</p> <p>22. Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;</p> <p>23. Emite requisição de compra dos materiais;</p> <p>24. Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;</p> <p>25. Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;</p> <p>26. Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;</p> <p>27. Emite formulário de requisição de material;</p> <p>28. Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;</p> <p>29. Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.</p>				
05	<p><b>Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação:</b></p> <p>1. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sítio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.</p> <p>2. Todas as informações de interesse público deverão</p>	Mês	10	R\$ 794,67	R\$ 7.946,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (68) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

	<p>ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicados informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.</p> <p>3. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.</p> <p>4. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.</p> <p>5. A Contratante será responsável pelas informações.</p> <p>6. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.</p> <p>7. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.</p> <p>8. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.</p> <p>9. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.</p>				
06	<p><b>LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO: LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO, COMPREENDENDO OS MÓDULOS DE FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, IMPORTAÇÃO DE DADOS DA FOLHA DE PAGAMENTO PARA TRANSPARENCIA DE DADOS PESSOAIS DA FOLHA PARA O PORTAL DO MUNICÍPIO DE SALITRE/CE, CONTRACHEQUE ONLINE, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE.</b></p> <p><b>DETALHAMENTO DE SERVIÇOS:</b> Sistema de Folha de Pagamento: Possibilita o cadastramento de prestadores e serviços autônomos; Controle dos dependentes e pensionistas; Geração de previa e processamento de cálculo mensal, adiantamento, complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas; Possibilitar gerar 13º salário pela média salarial ou</p>	Mês	10	R\$ 3.406,67	R\$ 34.066,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>pele último salário; Possibilita processamento de cálculos simulados; Gerencia os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias; Permitir configurar o tratamento dado às faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial; Possibilita a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão; Gera remessa de pagamento geral, por secretária, setor e por fonte de recursos; Possibilita a inclusão de variáveis fixas e mensais; Gerencia a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico; Possibilita a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor; Efetua o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes; Gera arquivos de solicitação de cadastramento do PASEP, abertura de conta bancária; Possibilita a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco; Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas; Geração de arquivo de consulta da qualificação cadastral dos funcionários, para cadastramento inicial dos servidores no e-Social, através do link <a href="https://esociallote.dataprev.gov.br">https://esociallote.dataprev.gov.br</a> conforme leiaute disponibilizado no portal <a href="http://esocial.gov.br">http://esocial.gov.br</a>; Emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário; Permite gerenciar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta; Cadastra os afastamentos e licenças, possibilitando o retorno automático no final do período dos mesmos; Integração ao sistema de gerenciamento de frequência através de ponto eletrônico por meio de leitura biométrica; Integração ao portal do servidor permitindo em tempo real e ambiente virtual a disponibilização de contracheques online, declaração de rendimentos e ficha financeira. <b>CONTRACHEQUE ONLINE:</b> Garantia de segurança da informação com armazenamento de dados em data center, não sendo necessário contratar provedor de Internet; Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web; Dispensável qualquer tipo de instalação local,</p>			<p>122 f</p> <p><i>[Handwritten Signature]</i></p>
--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



	<p>fator que gera um custo menor para a entidade pública; Dispensa de contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a Internet; Possibilidade de consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança data center); Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações; Publicação das informações na Internet, no site do município ou acessadas através do Setor Pessoal; Integrado ao Sistema de Folha de Pagamento, facilita a exportação de dados em tempo real; As informações disponibilizadas são íntegras, primárias e autênticas; Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; Permitir impressão em diversos formatos; Disponibilizar os três últimos contracheques em relação ao mês de consulta e ●Possibilitar o cadastro e confirmação de senha para obtenção da informação; Possibilitar a alteração de senha e reenvio de senha perdida; Emitir ficha financeira e Declaração de Rendimentos Anuais; Possibilitar a verificação e validação de autenticidade do contracheque de forma online. <b>TRANSPARÊNCIA DE DADOS PESSOAIS</b> obedecendo todos os padrões de qualidade, integrando o conjunto de sistemas disponibilização em tempo real das informações, através da integração direta com o sistema FOPAG; dispõe de um gerenciador online que contém cadastro de equipes do portal, configuração de informações, inclusão de links adicionais, criação de grupos de arquivos e inclusão de arquivos; acesso a todas as informações da gestão de dados referentes ao valores gastos com pessoal; apresenta informações primárias, autênticas, de fácil entendimento, íntegras e atualizadas; dispensa contratação de mão de obra especializada para operacionalização do sistema e exportação de dados para a internet; as informações são publicadas na Internet, no site do município ou acessadas através do Portal Transparência; integrado ao FOPAG, facilita a exportação de dados em tempo real, sem a necessidade de interrupção dos serviços rotineiros de folha no momento da transferência das informações; possui uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos; possui ferramenta que possibilita a pesquisa de conteúdo; gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos.</p>				
07	<p>Prestação de serviços especializados em tecnologia para locação de sistema de acesso remoto, incluindo suporte técnico para atender a Secretaria de administração, Finanças e Governo, limitando a 30 usuários.</p> <p><b>1. Detalhamento do serviço:</b> O licitante deverá fornecer solução de infraestrutura e serviço de plataforma de gestão pública com no mínimo módulos contábil, patrimonial, almoxarifado e orçamento.</p>	Mês	10	R\$ 6.100,00	R\$ 61.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>A solução deverá ser provida em ambiente de "Cloud Computer" utilizando acesso via web browser através de certificado SSL - <i>Secure Sockets Layer</i> que permite a comunicação criptografada entre cliente e servidor com ambiente redundante de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente e minimizar problemas que possam ocorrer com paradas dos serviços contratados.</p> <p>A solução deve oferecer flexibilidade de implantação, extensibilidade e economia - tudo entregue por meio de várias de opções de implantação. Dependendo do ambiente e preferências a solução pode ser configurada para virtualização baseada em sessão, como uma VDI (infraestrutura de área de trabalho virtual) ou uma combinação dos dois:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Virtualização baseada em sessão:</b> Fornecer ambiente de várias sessões para distribuir as cargas de trabalho dos usuários.</li><li>• <b>VDI:</b> Fornecer o alto desempenho, integrando para o usuário uma máquina virtual dedicada durante o período em que o mesmo estiver conectado na solução.</li></ul> <p>Dentro desses ambientes de virtualização, a solução deve contemplar flexibilidade adicional quanto ao que publicar para os servidores:</p> <p><b>Áreas de trabalho:</b> Prover uma experiência de área de trabalho completa com uma variedade de aplicativos que o próprio usuário pode instalar e gerenciar.</p> <p><b>RemoteApps:</b> Prover aplicativos individuais hospedados/executados na máquina virtualizada, mas devem ser exibidos como se estivessem em execução na estação de trabalho do usuário, como aplicativos locais.</p> <p>Os serviços devem contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Soluções de servidores de aplicação e serviços;</li><li>• Serviços de administração do banco de dados;</li><li>• Gestão da segurança do ambiente, incluindo ativos (firewall, anti-virus, VPN, UTM, criptografia, patches, etc.), configuração, monitoramento e gestão;</li><li>• Monitoramento dos serviços;</li><li>• Mão de obra especializada;</li><li>• Segurança de dados, incluído políticas de backup, tempo de retenção, versionamento, descarte, através de serviços que não comprometam a disponibilidade ou performance do ambiente;</li><li>• Administração de incidentes/problemas,</li></ul>				<p>124 f</p>
---	--	--	--	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone. (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br125  
f

	<p>registro de chamados.</p> <p><b>1.1 - Suporte Técnico</b></p> <p>A licitante também deverá prover serviço de atendimento e suporte compreendendo o acesso e a abertura de chamados de suporte técnico especializado no formato 8x5, ou seja, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 17:00.</p> <p>Responsabilidades do suporte técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Receber e registrar na ferramenta de abertura de chamados os incidentes e solicitações, categorizar e priorizar os mesmos;</li><li>• Esclarecer dúvidas dos usuários;</li><li>• Instalação, configuração e suporte de equipamentos e aplicativos;</li><li>• Configuração e suporte em sistemas operacionais;</li><li>• Promover a investigação e diagnóstico inicial dos incidentes;</li><li>• Contribuir na identificação de problemas;</li><li>• Acompanhar todo ciclo de vida de incidentes e solicitações, escalando-os quando necessário e encerrando aqueles que tiverem sua solução confirmada.</li></ul>				
08	<p>Contratação de serviços de locação de Sistema de gerenciamento e controle do Portal Oficial do município que disponibilize informações de licitações, convênios, decretos, leis, frota de veículos, guia da cidade, notícias e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) visando atender a Lei de acesso à Informação.</p>	Mês	10	R\$ 1.417,67	R\$ 14.176,70
09	<p>Contratação de prestação de serviços no fornecimento de solução WEB para sistema na área tributária municipal, contemplando: armazenamento e disponibilização de todos tributos, preço público, dívida ativa, fiscalização, página de serviços, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) da Prefeitura, incluindo serviço de instalação, cessão, manutenção, treinamento, adaptação da legislação, consultoria para acompanhamento tributário na execução do contrato, de interesse do município de Salitre/CE.</p> <p><b>1.1. Características técnicas exigidas:</b></p> <p><b>MÓDULO - CADASTRO</b>, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Usuários e Permissões com delimitação por área do sistema;</li><li>- <b>IMOBILIÁRIO</b>, compreendendo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Informações do Contribuinte/Imóvel</li><li>- Informações do Lote/Edificação</li><li>- Informações da Unidade</li><li>- Fatores Corretivos dos Imóveis</li><li>- Informação do Valor de m<sup>2</sup> de Edificação, para</li></ul></li></ul>	Mês	10	R\$ 3.166,67	R\$ 31.666,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone. (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>complementar os dados para Planta Genérica de Valores.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informações das Coordenadas Geográficas (quando coletadas)</li><li>- Foto da Testada do Imóvel (quando coletadas)</li><li>- Geração do BCI para impressão</li><li>- Geração de Arquivo de Texto com Layout para envio às gráficas para confecção de Boletos.</li></ul> <p>- SEGMENTO DE LOGRADOURO, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informações contendo características de cada segmento, contendo: Lado Par, Lado Impar do controle das quadras;</li><li>- Cadastro dos Equipamentos urbanos por segmento (Pavimentação, Iluminação Pública, Redes de: água, esgoto, energia, Telefone, Coleta de Lixo, Galerias de águas pluviais, varrição).</li><li>- Informação do Valor de m<sup>2</sup> de Terreno por trecho, para complementar os dados para Planta Genérica de Valores.</li><li>- Geração do BCSL para impressão.</li></ul> <p>- ECONÔMICO, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informações do Contribuinte/Econômico/Sócios</li><li>- Classificação da atividade (comércio, indústria e prestação de serviços).</li><li>- Regime de Tributação, com os respectivos cálculos para ISS, conforme padrão ABRASF;</li><li>- Integração com o Pré-Cadastro efetuado no Portal de Serviços ao Contribuinte;</li><li>- Cadastro de Contador com vínculo com o Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;</li><li>- Geração do BCE para impressão.</li></ul> <p>- CADASTRO ÚNICO DE CONTRIBUINTES;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cadastro com informações únicas dos contribuintes por busca por CPF/CNPJ, evitando duplicações;</li></ul> <p>TABELAS, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CNAE 2.1 Fiscal – IBGE, integrado com ATIVIDADES ECONÔMICAS (Subitens da Lista de Serviços de acordo com o Código Tributário do Município;</li><li>- DISTRITOS;</li><li>- BAIRROS;</li><li>- QUADRAS;</li><li>- LOGRADOUROS;</li><li>- VEÍCULOS;</li></ul> <p>MÓDULO - LANÇAMENTOS, Compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- IPTU;</li><li>- Parametrização do Lançamento (Vencimento, Parcelamento, Descontos, Geração por Quadra);</li><li>- Controle de Geração com Relatórios por faixas</li></ul>				
--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>de valores, quantidades, isenções, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ISS (Módulo ISS, abaixo descrito);</li><li>- TAXAS;<ul style="list-style-type: none"><li>- Pelo poder de polícia e pela prestação de serviços, totalmente editável para atender à legislação municipal;</li><li>- Geração de Alvará de Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Alvará, Alvará Sanitário, Alvará de Construção e Habite-se;</li></ul></li><li>- ITBI, com emissão de Guia de ITBI com controle via QR CODE e atualização automática no Cadastro de Imobiliário;</li><li>- PREÇO PÚBLICO, com a geração de Guias por cada tipo de preço criado pelo Município.</li></ul> <p><b>MÓDULO - DÍVIDA ATIVA, Compreendendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Consulta geral de contribuintes inscritos em Dívida Ativa (Tributária e Não Tributária)</li><li>- Transferência automática de Contribuintes para Dívida Ativa</li><li>- Inscrição e controle de Contribuintes</li><li>- Lançamento de Dívidas anteriores;</li><li>- Negociação de débitos inscritos em Dívida Ativa</li><li>- Padronização de negociação e renegociação por meio de REFIS (padronizável)</li><li>- Geração de: Termo de Inscrição, Certidão de Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débitos por imóvel, Termo de Confissão.</li><li>- Consulta de Dívidas Negociadas, Dívidas Pendentes, Dívidas a Prescrever com alerta de geração de Notificação ao Contribuinte;</li><li>- Geração do Livro da Dívida Ativa;</li><li>- Geração e controle do DAM da Dívida Ativa;</li><li>- Controle de cancelamento e exclusão de Dívida com descrição de motivo;</li></ul> <p><b>MODULO - FISCALIZAÇÃO, Compreendendo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Consulta de Contribuinte em Atraso com sinalização de situação do Contribuinte;</li><li>- Cadastro de Fiscais e de Autoridade Responsável;</li><li>- Geração e Controle de Ordem de Serviço;</li><li>- Controle de Ações Fiscais:<ul style="list-style-type: none"><li>- Diligência Administrativa (Obras, Posturas, Meio Ambiente, Sanitário e Preço Público);</li><li>- Procedimento Administrativo Fiscal (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Início de Fiscalização, Termo de Encerramento), contendo controle de prazos e sinalização aos Fiscais para cumprimento aos descrito no Código Tributário do Município;</li><li>- Abertura e Controle dos Processos;</li><li>- Aplicação de Multa, com Cadastro da Infração e Geração do DAM;</li></ul></li></ul>				<p>127</p>
--	--	--	--	------------

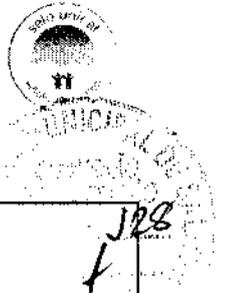


PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>- Controle de Graduação e reincidência de Infração conforme Lei;</p> <p>- Controle de Projetos de Fiscalização, contendo (Número do Projeto, Prazos, Meta, Objetivo, Finalização do Projeto);</p> <p>- Controle de Julgamento de Processos, compreendendo: Recurso Voluntário e de Ofício, Julgamento em Primeira Instância, Recurso Especial, Julgamento em Segunda Instância;</p> <p><b>MÓDULO - INTEGRAÇÃO</b></p> <p>- Exportação dos dados arrecadados com Layout pré-definido pelo Sistema, sem a necessidade de retrabalho na geração dos talões de receita e controle pela tesouraria.</p> <p><b>MÓDULO - ISS</b></p> <p>- Cadastro dos Prestadores de Serviços, Pessoas Físicas e Jurídicas, integrado ao Cadastro Econômico, com senha para acesso restrito a sua empresa;</p> <p>- Controle e emissão de NFSe utilizando QRCode com validação de cadastro no Portal de Serviços ao Contribuinte;</p> <p>- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica com preenchimento automático de campos e cálculos para minimizar erros;</p> <p>- Emissão de NFSe-Avulsa, para prestadores de serviços não contínuos</p> <p>- Cancelamento de NFSe obedecendo o prazo da legislação e motivação</p> <p>- Geração do DAM, com controle por nota ou consolidado</p> <p>- Baixa automática através de retorno da instituição financeira</p> <p>- Cadastro de Substituto Tributário;</p> <p>- Cadastro de Contadores, integrado com o Cadastro Econômico, para acesso a várias empresas;</p> <p>- Controle dos Regimes de Tributação (Normal, Estimativa, Sociedade de Profissionais, MEI, ME, EPP e Autônomos)</p> <p>- Controle de Encerramento de Competência (Prestador, Tomador, Substituto) e possível aplicação de multa por descumprimento de obrigação acessória;</p> <p>- Controle de Contribuintes Especiais (Bancos, Cartórios).</p> <p>- No controle de Bancos, realizar escrituração através do Plano de Contas COSIF e das subcontas de cada instituição para apuração da base de cálculo, anexando ainda o arquivo no formato PDF do Plano no Contribuinte</p> <p>- No controle de Cartórios, realizar escrituração conforme arquivo enviado ao Tribunal de Justiça, anexando ainda o arquivo no formato PDF no Contribuinte</p> <p>- Geração do Livro Eletrônico do ISS por Competência</p>			<p>JRS</p> 
---	--	--	--

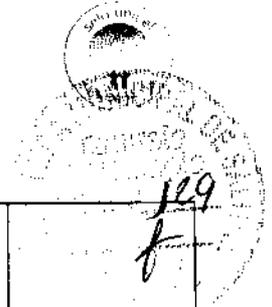


PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



**MÓDULO - Portal de Serviços ao Contribuinte**  
O Módulo será o Sistema de acesso tanto do Usuário Servidor com o Usuário Contribuinte contemplando todo relacionamento do Fisco com os contribuintes, incluindo o Sistema ISS(Nota Fiscal de Serviços Eletrônica):

- Usuários e Permissões, compreendendo:
  - Usuário (Contribuinte, Bancos, Cartórios, Servidor e Contador)
  - Delimitação por área do sistema
- Possibilitar o pré-cadastro de Empresas para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas
- Permitir a geração de 2ª via de documentos, tais como: Guia do ITBI, Alvará de Funcionamento, utilizando controle via QRCode
- Permitir a geração de 2ª via de DAM, tais como: IPTU, de acordo com o Convênio em vigor pelo padrão FEBRABAN
- Consulta e Emissão da Certidão Negativa de Débitos e a Certidão Positiva com efeito de negativa, Certidão Negativa de Débito por imóvel, utilizando controle via QR Code
- Consultar Autenticação dos documentos (NFS-e, NFS-e-A, Certidões, Guias, Alvarás).
- Conter toda Legislação Tributária do Município disponível aos Contribuintes: Leis, Decretos, Portarias.
- Possuir Notícias relevantes aos Contribuintes
- Possuir Manual de Orientação básica do Sistema
- Informar canal de comunicação através do Fale conosco.

#### CONFIGURAÇÕES PRELIMINARES

- Dados Cadastrais da Prefeitura
- Configurações Bancárias (Cedente, Banco e Conta)
- Cadastro do Código FEBRABAN
- Parametrização de valores de Taxas, Alvarás.
- Parametrização das Atividades Econômicas (Lista do ISS)
- Cadastro de Valores para Autônomos e Sociedade de Profissionais
- Parametrização dos dados para geração do ITBI.
- Cadastro do Valor da Unidade Fiscal por Exercício
- Cadastro de feriados
- Controle de Usuário para acesso ao sistema com auditoria de dados
- Controle das informações contidas no DAM (Elementos de Cálculos, Observações)
- Controle de atualização monetária contendo: Multa, Juros e Correção Monetária pelo índice estabelecido no Código Tributário do Município
- Controle e edição de textos contidos nos documentos (Certidões, Notificação)
- Controle de prazos dos documentos fiscais (Notificação, Termo de Intimação, Auto de Infração, Ordem de Serviço, Recurso, Julgamento)



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>- Cadastro de Assinaturas nos documentos expedidos pelo Sistema. - Controle de Tabelas do INSS/IR atualizada anualmente</p>			<p>130 f</p>
<p><b>RELATÓRIOS E GRÁFICOS</b> - Relatório Geral de Arrecadação (pagos, não pagos); - Relatório Sintético por faixa de valores; - Relatório de Receitas (Por Receita, por Período); - Relatório de Arrecadação por Lançamento; - Relatório de Contribuintes por valores; - Relatório de Protocolo de entrega de IPTU; - Relatório de Elaboração da Planta Genérica de Valores; - Relatório de Dívida Ativa (Pendentes, Negociadas, à Prescrever); - Relatório de Controle de Processos; - Relatório de Empresas Fiscalizadas; - Auditoria por controle de usuários; - Gráfico de arrecadação em linha, pizza ou barra (por tributo, por período).</p>			
<p><b>1.2. SERVIÇOS COMPLEMENTARES AO OBJETO</b></p>			
<p><b>1.2.1 - INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA</b></p>			
<p>Fornecimento de Servidor em Data Center acessado pelos sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, iOS e Android utilizando os navegadores de internet: Internet Explorer, Chrome e FireFox, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo os seguintes requisitos:</p>			
<p>a) Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detém certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti-hackers); b) Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelas empresas e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Back-Ups; c) Firewall Clusterizado com Balanceamento de Carga em 3 Camadas, Load Balance no Banco de Dados Distribuído e na camada WEB. d) Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB a todas as empresas, estabelecidas ou não no Município; e) Softwares para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra "roubo de informações" que possam</p>			<p><i>[Handwritten signature]</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537 1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



<p>ocorrem através de ataques realizados por pessoas de fora do ambiente e também de dentro do próprio ambiente disponibilizado;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>f) Sistemas gerenciadores de banco de dados;</li><li>g) Sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backup's);</li></ul> <p><b>1.2.2 – ACOMPANHAMENTO TRIBUTÁRIO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO</b></p> <p>A Empresa deverá acompanhar a plena execução do contrato, através da circularização de informações por: telefone, fax, internet e outros meios formais e informais, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>g) Eventuais dúvidas advindas da plena utilização do sistema;</li><li>h) Orientação para os fiscais nos procedimentos de fiscalização para:<ul style="list-style-type: none"><li>- acompanhamento dos projetos iniciais de fiscalização;</li><li>- orientação na elaboração dos projetos de fiscalização;</li></ul></li><li>i) Orientação formalização de expedientes elaborados pelo Setor Tributário;</li><li>j) Elaboração de Decretos, Portarias e Pareceres, caso necessário, com finalidade de atender às demandas específicas do sistema;</li><li>k) Orientação na transferência da Dívida Ativa do Município (Tributária e Não Tributária);</li><li>l) Elaboração anual de relatório sintético da arrecadação, juntamente com a Equipe Municipal.</li></ul> <p><b>1.3. IMPLANTAÇÃO</b></p> <p>A implantação do sistema será de até 60(sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela Prefeitura para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste e seus subitens; A empresa deverá fornecer modelo do ícone a ser disponibilizado no WEB site da Prefeitura, para acesso de todos os usuários do sistema;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;</li></ul> <p><b>1.3.1 – LEGISLAÇÃO VIGENTE</b></p> <p>A Legislação pertinente ao Setor de Tributos</p>			
--	--	--	--



<p>incluindo: Decretos, Portarias, no qual deverá ser analisada para, posteriormente, permitir que as configurações necessárias ao correto funcionamento do sistema pretendido pela Administração sejam realizadas, contemplando as seguintes atividades:</p>			<p>132 f</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>
<p>a) A Prefeitura fornecerá à empresa a Legislação vigente relacionada ao ISSQN, incluindo Decretos e Atos normativos;</p> <p>b) Após análise da Legislação vigente relacionada ao ISSQN fornecida pela Prefeitura, deverá ser realizada reunião entre seus técnicos e os servidores municipais para esclarecimento sobre possíveis dúvidas e/ou interpretações sobre a Legislação vigente e instituir Decreto de obrigatoriedade da escrituração mensal do ISSQN para todas as empresas sujeitas ou não ao ISSQN ser realizada somente através do sistema.</p>			
<p><b>1.3.2 - ANÁLISE E MIGRAÇÃO DE DADOS</b></p> <p>Deverão ser realizadas a análise e a migração dos dados fornecidos pela Prefeitura, contendo informações de toda área tributária, com participação direta de um técnico da Administração que atue na área de cadastro. Esta ação deverá ser realizada no prazo máximo de implantação conforme item 1.3.</p> <p>Deverão ainda, ser realizadas todas as simulações pela empresa em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a Legislação Municipal vigente, antes de sua divulgação;</p>			
<p><b>1.3.3 – TREINAMENTO E APRESENTAÇÃO</b></p> <p><b>1.3.3.1 - CAPACITAÇÃO DIRIGIDA AOS SERVIDORES MUNICIPAIS</b></p>			
<p>O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:</p> <p>a) A empresa deverá oferecer treinamento de 20 h/a para os servidores que forem indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupos de no mínimo 05(cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores;</p>			
<p><b>1.3.4 – MANUAIS DE PROCEDIMENTOS</b></p> <p>A empresa deverá fornecer à Prefeitura um modelo</p>			<p><i>[Handwritten signature]</i></p>

de manual ou cartilha de orientação aos usuários (todas as empresas constantes Cadastro Econômico do sistema, no qual deverá constar identificação e senha individual para cada empresa.					
--	--	--	--	--	--

7.2. Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste Projeto Básico.

7.3. O pagamento dos serviços prestados será realizado mensalmente.

7.4. O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada menor preço unitário, nos termos da Lei 8.666/1993.

7.5. Valor global: R\$ 198.950,20 (cento e noventa e oito mil e novecentos e cinquenta e vinte centavos).

## 8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº 0303 04 122 0037 2.003 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração Finanças e Governo. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Mediante a utilização de recursos do próprio município.

## 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Os serviços serão executados até 31 de dezembro de 2021, iniciando no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;

9.2. Os serviços deverão ser executados no endereço da própria empresa Contratada, após o fornecimento da documentação necessária por parte do Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos à execução dos serviços às expensas da Contratada;

a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Projeto Básico;

b) O Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados.

## 10. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

10.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

10.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

10.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

10.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

10.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



## II. DA RESCISÃO DO CONTRATO

II.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

II.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

II.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

II.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

II.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

## 12. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

12.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

12.2. O prazo de execução do objeto será de até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei Geral das Licitações.

## 13. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

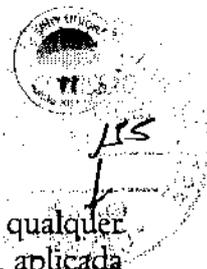
13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

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

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.



b) de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratual do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Salitre, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao tesouro municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

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

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

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

