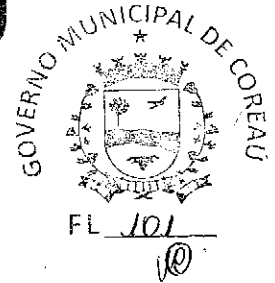


PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



EDITAL  
TOMADA DE PREÇOS – Nº 2022.02.14.01-TP

DATA DA LICITAÇÃO: 04/03/2022  
HORA DA LICITAÇÃO: 09:00 HORAS  
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

As SECRETARIAS EDUCAÇÃO, SAÚDE, TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO E GESTÃO E CONTROLLE DE FINANÇAS DO MUNICIPIO DE COREAÚ/CE através da Comissão Permanente de Licitação tornam público para conhecimento dos interessados, que estará recebendo, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria N° 20220103.13, de 03 de janeiro de 2022, no local, data e horário a seguir discriminados, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTAS COMERCIAIS para licitação sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL e Regime de Execução de PREÇO GLOBAL, torna público para conhecimento dos interessados que às 09:00 horas, no dia 04 de março de 2022, na sala de reuniões situada à Av. Dom José, nº 55, Bairro Centro, CEP: 62.160-000, Município de Coreaú/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura de documentos de habilitação e de propostas de preços da licitação, sendo interessadas as SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO / SAÚDE / TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO/INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS/ ESPORTE/ CULTURA E GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE COREAÚ/CE, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

1. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO A DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

1.1. Até às 09:00 horas, do dia 04/03/2022, no endereço Avenida Dom José, nº 55, Bairro Centro, CEP: 62.160-000, Município de Coreaú/CE para entrega dos Envelopes n. 01, com os documentos de habilitação, e n. 02 com a propostas de Preços respectivamente, além das declarações complementares.

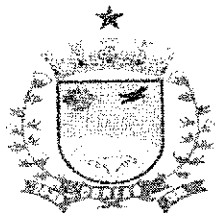
2. HORÁRIO, DATA E LOCAL PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. Às 09:00 horas, do dia 04/03/2022, no setor de licitações localizado no endereço supramencionado terá início a sessão, prosseguindo-se com o credenciamento dos participantes e a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e propostas de preços.

2.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e propostas de preços, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.14.01-TP

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.14.01-TP



2.3. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 1 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares.

### 3. DO REPRESENTANTE E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.1.1. **Titular da empresa licitante**, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. **Representante designado pela empresa licitante**, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

3.2. Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas uma empresa licitante.

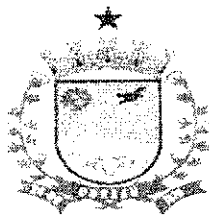
### 4. OBJETO, VALOR ESTIMADO POR LOTES

4.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO PÚBLICA DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ.**

4.2. Mediante o regime de execução indireta com empreitada por **preço unitário por lote**, conforme especificações constantes no Projeto Básico – ANEXO I, que é parte integrante deste Edital.

4.3. A presente licitação importa os valores globais estimativos para cada lote, conforme cotações de preço anexas a este processo:

4.3.1. O valor estimado total dos lotes deste processo licitatório corresponde a **R\$ 237.753,33 (Duzentos e trinta e sete mil, setecentos e cinquenta e três reais e trinta e três centavos).**



## 5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

<b>Órgão</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
Unidade Orçamentária	1101. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Dotação Orçamentária	1212212152.053. GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

<b>Órgão</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.</b>
Unidade Orçamentária	1301 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.
Dotação Orçamentária	08 122 0807 2.094 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRABALHO, HABITAÇÃO E CIDADANIA.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

<b>Órgão</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
Unidade Orçamentária	1201. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação Orçamentária	10 122 0402 2.073 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

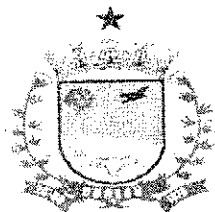
<b>Órgão</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO CONTROLE DE FINANÇAS</b>
Unidade Orçamentária	0501. Secretaria Municipal de Gestão Controle de Finanças
Dotação Orçamentária	04 122 0402 2.014. GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

## 6. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.1. Poderão participar desta licitação, os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e não esteja impedida de contratar com a administração.

6.2. Não poderão participar desta licitação:

- 6.2.1 Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 6.2.2 Não poderá participar desta licitação, empresas não cadastradas junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ ou que não atenderem ao cadastramento até o terceiro dia anterior a data do certame, conforme disposição contida no Artº 22, § 2º da Lei 8.666/93;
- 6.2.3 Entidades estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 6.2.4 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;



- 6.2.5 O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- 6.2.6 Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- 6.2.7 Servidor ou dirigente do município de COREAÚ ou responsável pela licitação;
- 6.2.8 Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 6.2.9 Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no Artº 9º da Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.

## 7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Participarão desta, empresas pertencentes ao ramo de atuação consonante ao objeto licitado em momento, que esteja em situação regular junto PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ, em relação à habilitação jurídica, regularidade fiscal federal e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

7.2. Os interessados em participar do presente devem cadastrar-se junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme dispõe o Art. 22, § 2º, Lei 8.666/93.

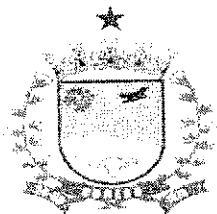
7.3. Relativamente à documentação referente à habilitação, o licitante deverá apresentar Certificado de Registro Cadastral – CRC, junto a PREFEITURA Municipal de COREAÚ, emitido até o terceiro dia anterior a data da licitação (Art. 22, § 2º da Lei 8.666/93), bem como os seguintes documentos no envelope nº 1:

### 7.3.1. Habilitação jurídica:

- 7.3.1.1. Cédula de Identidade do(s) responsável (is) pelas licitantes;
- 7.3.1.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 7.3.1.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.3.1.4. Em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 7.3.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 7.3.1.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 7.3.1.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 7.3.1.8. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

### 7.3.2. Regularidades fiscal e trabalhista:

- 7.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



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

7.3.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.3.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de certidão negativa de débitos junto ao setor competente.

7.3.2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

7.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.3.2.8. Caso o licitante vencedor seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 7.3.3. Qualificação Técnica:

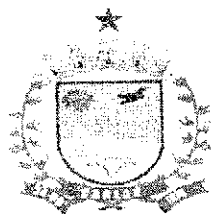
7.3.3.1. Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais Atestados e/ou Declaração, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado, em nome do licitante, relativo à execução serviço igual ou similar aos especificados no Anexo I deste edital.

### 7.3.4. Qualificação econômico-financeira:

7.3.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

7.3.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.3.4.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



7.3.4.4. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

7.3.4.5. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{SG} &= \text{Ativo Total} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{LC} &= \text{Ativo Circulante} \\ &\quad \text{Passivo Circulante} \end{aligned}$$

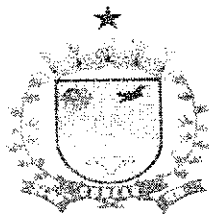
7.3.4.6. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

7.3.4.7. Garantia de manutenção da proposta, correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da licitação correspondente a **R\$ 2.377,53 (dois mil trezentos e setenta e sete reais e cinquenta e três centavos)**, previsto no item 4.3 deste Edital, em nome da PREFEITURA Municipal de COREAÚ.

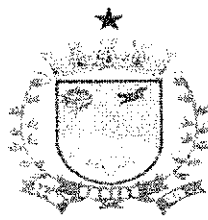
7.3.4.7.1. A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades previstas a seguir, terá o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na PREFEITURA Municipal de COREAÚ.

7.3.4.7.1.1. **CAUÇÃO EM DINHEIRO** - A licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito em conta corrente e agência bancária: Banco do Brasil, Agência: 1799-X, Conta Corrente: 14.751-6, será concedida pela Unidade Arrecadadora/Tesouraria-Secretaria de Finanças do Governo Municipal de COREAÚ, cujos dados serão fornecidos pelo Setor de Tesouraria do município. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da PREFEITURA, conforme dados fornecidos.

7.3.4.7.1.2. **CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA** - Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, com exceção dos Títulos da Dívida Agrária.



- 7.3.4.7.1.3. **FIANÇA BANCÁRIA** - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
- a) BENEFICIÁRIO: PREFEITURA Municipal de COREAÚ
  - b) OBJETO: Garantia de participação na TOMADA DE PREÇOS nº 2022.02.14.01-TP.
  - c) VALOR:
  - d) PRAZO DE VALIDADE: 60 (sessenta) dias
  - e) Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.
- 7.3.4.7.1.4. **SEGURO-GARANTIA** - A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.
- 7.3.5. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao subitem 9.2 do Edital.
- 7.3.6. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela LICITANTE, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 7.4. Todos os licitantes, cadastrados ou não, deverão apresentar, ainda, no envelope nº 1:
- 7.4.1 Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999, conforme modelo ANEXO III;
  - 7.4.2 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93), conforme modelo ANEXO III;
- 7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**
- 8.1.** A proposta de preço, apresentada no envelope nº 2, será redigida no idioma pátrio, impressa, rubricada em todas as suas páginas e ao final firmada pelo representante legal da empresa licitante, sem emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo conter:
- 8.1.1.** a razão social e CNPJ da empresa licitante;
  - 8.1.2.** a assinatura do Responsável Legal ou signatário;
  - 8.1.3.** especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Anexo I deste edital;
  - 8.1.4.** o valor unitário e total da proposta, em moeda corrente nacional, expresso em numeral e por extenso, conforme modelo de proposta constante no ANEXO IV;
  - 8.1.5.** Planilha com preços unitários que deram margem aos resultados apresentados na proposta, sem erros de arredondamentos;
  - 8.1.6.** Declaração que:
    - 8.1.6.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que Prefeitura de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro. Coreaú-CE, CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.



incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**8.1.6.2.** Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados imediatamente, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

## 9. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**9.1.** No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02 e nº 03, procederá à abertura da licitação. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

**9.1.1.1.** A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa equiparada, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

**9.2.** Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

**9.3.** A seguir, serão identificados os licitantes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

**9.3.1.** O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

**9.4.** Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4.1.** Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

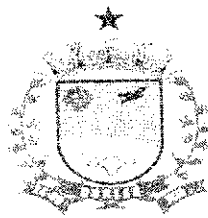
**9.4.2.** Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

**9.5.** Ao licitante inabilitado será devolvido os respectivos Envelope nº 02, sem serem abertos, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

**9.6.** Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 Proposta de Preços, respectivamente, dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

**9.6.1.** Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 e Proposta de Preços, respectivamente, serão

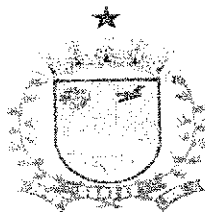




PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



- rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.
- 9.6.2.** Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9.7.** As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.
- 9.8.** Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.
- 9.9.** Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.
- 9.10.** Será considerado inabilitado o licitante que:
- 9.10.1.** Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 9.10.2.** Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.
- 9.11.** Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 9.12.** A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- 9.13.** A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.
- 10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
- 11.1.** Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas.
- 11.2.** As propostas de Preços serão avaliadas e classificadas em função dos documentos, informações e preços fornecidos pelas licitantes.
- 11.3.** A Comissão de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 11.4.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, para efeito de julgamento da proposta.
- 11.5.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente de notas obtidas.
- 11.6.** A Comissão de Licitação verificará o porte das empresas licitantes classificadas. Se houver microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, proceder-se-á a Prefeitura de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreaú-CE, CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.



comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**11.6.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima do preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**11.6.2.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, caso esteja presente na sessão ou no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação da Comissão de Licitação, na hipótese de ausência. Neste caso, a oferta deverá ser escrita e assinada para posterior inclusão nos autos do processo licitatório em até 02 (dois) dias úteis.

**11.6.3.** Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, nos mesmos prazos estabelecidos no subitem anterior.

**11.7.** Caso sejam identificadas propostas de preços idênticos de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa empatadas na faixa de até 10% (dez por cento) sobre o valor cotado pela primeira colocada, a Comissão de Licitação convocará os licitantes para que compareçam ao sorteio na data e horário estipulados, para que se identifique aquela que primeiro poderá reduzir a oferta.

**11.8.** Havendo êxito no procedimento de desempate, será elaborada a nova classificação das propostas para fins de aceitação do valor ofertado. Não sendo aplicável o procedimento, ou não havendo êxito na aplicação deste, prevalecerá a classificação inicial.

**11.9.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

**11.9.1.** produzidos no País;

**11.9.2.** produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**11.9.3.** produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

**11.9.4.** produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**11.10.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

**11.11.** Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

**11.12.** Será desclassificada a proposta que:

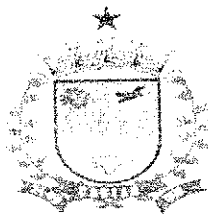
**11.12.1.** não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

**11.12.2.** contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**11.12.3.** não apresentar as especificações técnicas exigidas no projeto básico ou anexos;

**11.12.4.** apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

a) Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética Prefeitura de Coreau. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreau-CE. CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.



dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

b) Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, sob pena de desclassificação.

11.13. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado supere os preços de referência discriminados nos projetos anexos a este Edital.

11.14. Se a proposta de preço não for aceitável, a Comissão de Licitação examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.15. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.16. Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

11.17. Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a Comissão de Licitação encaminhará o procedimento licitatório para adjudicação e homologação do resultado do certame pela autoridade.

11.18. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11.19. O resultado do certame será divulgado no flanelógrafo da PREFEITURA Municipal de COREAÚ, bem como no portal de licitações dos municípios, junto ao sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios ou ainda nos mesmos meios publicitários anteriormente utilizados (se for o caso).

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

12.2. Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

12.3. O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

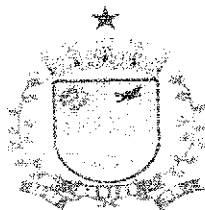
12.4. Os recursos deverão ser encaminhados para a Comissão Permanente de Licitação da PREFEITURA Municipal de COREAÚ.

12.5. O recurso será dirigido à Secretário(a) da dita comissão, Sra. Andréia Alves Lima, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

## 13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, deverá ser firmado Termo de Contrato, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



13.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), meio eletrônico ou ainda por publicação da convocação em imprensa oficial conforme mandamentos da Lei Orgânica Municipal, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.1.3. O prazo para assinatura e devolução do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

#### 14. DO REAJUSTE

14.1. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice INCC (Índice Nacional de Custos da Construção), ou IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo.

#### 15. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. O recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização se farão através de fiscal de contrato e/ou servidor técnico de responsabilidade da Unidade de Origem que acompanhará cada etapa de execução atestando sua conclusão.

#### 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas neste Edital e seus anexos, na proposta apresentada e no Projeto Básico.

16.2. Obriga-se a contratada ainda o atendimento 24hs por dia, devendo após conhecimento de fato resolver no prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período desde que justificado e aceito pela contratada.

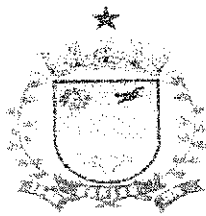
#### 17. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei n. 8.666, de 1993.

#### 18. DO PAGAMENTO

18.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.

18.1.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.



18.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

18.3. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.3.1. não produziu os resultados acordados;

18.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

18.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

18.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta à débitos referentes a regularidade fiscal e trabalhista.

18.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal e/ou trabalhista.

18.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente junto ao fisco.

18.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

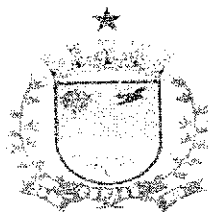
## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação; ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; ou não mantiver a proposta;

19.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações acima discriminadas ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

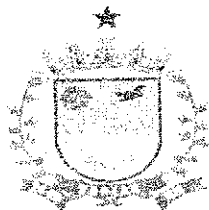
19.2.2. multa moratória de até 0,07% (sete centésimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 2% (dois por cento);



- 19.2.2.1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 19.2.3. multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 19.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 19.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 19.2.5. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior;
- 19.3. A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções cabíveis.
- 19.4. A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a às penalidades acima estabelecidas.
- 19.5. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.
- 19.6. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 19.6.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.6.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.6.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 19.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 19.10. As penalidades serão obrigatoriamente veiculadas nos meios publicitários para conhecimento dos interessados.
- 19.11. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 20. DA IMPUGNAÇÃO

Prefeitura de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreaú-CE, CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.



20.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

20.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida Lei.

20.4. A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço Avenida Dom José, Nº 55, Centro - CEP: 62.160-000 - COREAÚ - CE, ou enviada para o endereço de e-mail: licitacaocoreau2021@gmail.com.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

21.4. A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus Anexos, bem como da obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

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

21.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.7. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

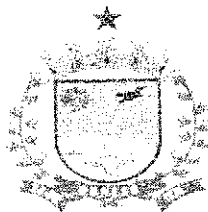
21.9. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra deste Edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

21.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças Prefeitura de Coreaú, CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreaú-CE, CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.

*[Handwritten signature and initials]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

21.13. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei n. 8.666, de 1993, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.tcm.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes) e também poderá ser lido e/ou obtido na sede da PREFEITURA Municipal de COREAÚ, no horário de 08:00 às 16:00hs, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será a Comarca de COREAÚ, com exclusão de qualquer outro.


21.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 21.16.1. ANEXO I – Projeto Básico;
- 21.16.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 21.16.3. ANEXO III – Modelo de Declarações;
- 21.16.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta.


COREAÚ – CE, 14 de fevereiro de 2022

  
\_\_\_\_\_  
**Francisco Douglas de Sousa Farias**

*Ordenador de Despesas da Secretaria da Educação*

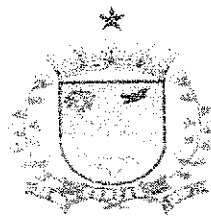
  
\_\_\_\_\_  
**Elizângela de Assis Mesquita**

*Ordenadora de Despesas da Secretaria de Saúde*

  
\_\_\_\_\_  
**Paulo César de Araújo**

*Ordenador de Despesas Secretaria de Gestão e Controle de Finanças, do Trabalho,  
Assistência Social, Habitação e Cidadania do Município de Coreaú*





### ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1. **OBJETO:** LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO PÚBLICA DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A presente demanda se justifica pela necessidade apresentada pelas Unidades Gestoras de no Município de COREAÚ, em armazenar por meio digital todos os documentos referentes a processos administrativos, documentação orçamentária e financeira, licitações, controles, leis e demais matérias de legislativa, emitidos permitindo uma consulta imediata a estes documentos digitalizados através de software de busca, filtragem e registro do endereço eletrônico de documentos, e ainda viabilizando a implantação do Arquivo Eletrônico do Poder Legislativo Municipal.

A presente aquisição visa permitir a rápida localização dos documentos de forma eletrônica a fim de compor informações administrativas diversas.

1. Melhoria do gerenciamento cotidiano dos documentos envolvidos nos processos administrativos do Órgão, de forma a prover celeridade nas informações acerca dos mesmos, bem como melhorar o acompanhamento das ações envolvidas;
2. Consolidação do acervo de documentos administrativos do Órgão em uma base de dados única com acesso ilimitado aos documentos transladados;
3. Otimização dos procedimentos administrativos do órgão através de acesso rápido aos documentos transladados podendo os mesmos serem simultaneamente, pesquisados, lidos e impressos a qualquer tempo e local;
4. Sistematização da metodologia de gerenciamento eletrônico de Documentos administrativos do Órgão, para que possa ser utilizada de maneira dinâmica e integrada com a base de informações da Contratante.

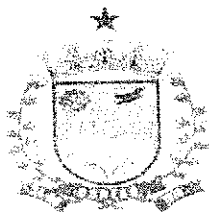
**DA NECESSIDADE:** Ressalta-se que a contratação é de extrema importância para que de uma forma ampla, possa ser ampliado a busca por informações e documentos de maneira muito mais ágil e eficiente, e ainda possibilitar o acesso a documentação de qualquer lugar ou aparelho com acesso à internet.

Justifica-se, pois, a contratação de empresa especializada que disponha de software que atenda as especificações aqui demonstradas, para fins de controle das contas públicas, planejamento administrativo, organização dos procedimentos internos que resultarão na boa execução da gestão pública.

3. **ESTIMATIVA DE GASTOS:**

**LOTE 01 - SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS.	MÊS	12	R\$ 2.241,00	R\$ 26.892,00
02	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE	MÊS	12	R\$ 2.241,00	R\$ 26.892,00

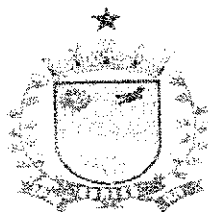


	PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.				
03	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12	R\$ 2.241,00	R\$ 26.892,00
04	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL HABITAÇÃO E CIDADANIA.	MÊS	12	R\$ 2.241,00	R\$ 26.892,00
05	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	SER	01	R\$ 7.985,00	R\$ 7.985,00
<b>Total</b>					<b>R\$ 115.553,00</b>

**LOTE 02 - SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DOCUMENTAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS.	MÊS	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.400,00
02	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.400,00
03	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.400,00
04	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL HABITAÇÃO E CIDADANIA.	MÊS	12	R\$ 2.533,33	R\$ 30.400,00
05	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	SER	01	R\$ 10.833,33	R\$ 10.833,33
<b>Total</b>					<b>R\$ 132.433,33</b>

- a) Os preços em referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através de cotações de preços viabilizadas para a verificação no mercado dos valores atinentes a contratação desse objeto.



#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

a) CARACTERIZAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

##### SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

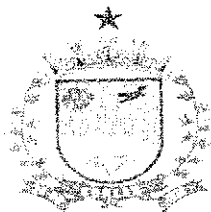
O Sistema de Contabilidade deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;
- Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M;
- Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;
- Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);
- Permitir a Conciliação Automática de Cheques;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.E;
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001-LRF com publicação automática em site;
- Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratada por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);
- Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;
- Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;
- Permitir a Elaboração do Balanço Anual;
- Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;
- Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service.
- Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;
- Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence)

##### SISTEMA DE LICITAÇÃO

O Sistema de Licitação deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Gerar 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
- É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 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;
- Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 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;



- Permitir 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.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

### SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas.

- Permitir Total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;
- Permitir Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.M;
- Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de imagens Digitais;
- Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);
- Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)
- Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEF (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;
- Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Permitir Consulta do Contra-cheque por meio da Internet;
- Permitir Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BEC, Caixa Econômica e outros);
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;

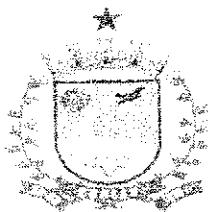
### SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Permitir lançamento de entradas e saídas;
- Permitir emissão de relatório de movimentação de itens e saldo de estoque;
- Permitir controle de acesso para usuários no sistema.

### SISTEMA DE PATRIMONIO

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

- Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;
- Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Gerar o Controle de depreciação de bens móveis;
- Gerar a Emissão do Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão do Inventário;
- Gerar a Emissão de Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Gerar a Emissão de Bens Relacionados;
- Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais;
- Gerar a Emissão de Termos de Transferência;



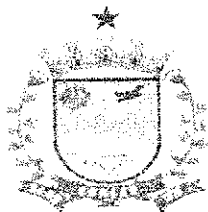
- Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Executar a Auditoria de Patrimônio por meio de Leitura Eletrônica de Código de Barras.

#### SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Oferecer Módulo de integração com os módulos contabilidade e licitação, bem como página específica na web a fim de disponibilizar todas as informações constantes em ambos os sistemas informatizados;
- b) CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DIGITAL:
- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
  - Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário;
  - Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
  - Possuir repositório único, com capacidade superior a 100Gb, para armazenamento de objetos e documentos eletrônicos;
  - Utilizar Banco de Dados Orientado a Objeto - Textual e Multimídia para controle dos serviços e para armazenamento dos dados;
  - Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;
- c) REQUISITOS DO SOFTWARE DE GERÊNCIA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS:
- Possibilitar a importação do legado de imagens digitalizadas;
  - Possuir cadastro de Itens documentais. Cada item documental poderá ter até 256 campos para indexação. Os campos poderão suportar os seguintes tipos de dados: Alfanumérico, Numérico e Data;
  - Possuir módulo para exportação dos itens documentais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE em conformidade com as Instruções Normativas;
  - Possuir Módulo de Consulta Integrada. As principais características da Solução de Consulta integrada ao sistema é permitir que usuários autorizados tenham acesso a consulta determinados tipos de documentos:
  - Permitir o uso de filtros por tipo de documento;
  - Permitir o uso de filtros por períodos nos campos do tipo data;
  - Permitir o uso de filtros por campos dos itens documentais;
  - Permitir visualizar, salvar e imprimir os documentos digitalizados.

#### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- b) Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- c) Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- d) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- e) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- f) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- g) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos



serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a PREFEITURA Municipal de COREAÚ;

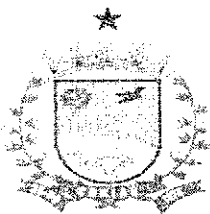
- h) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- i) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.
- j) A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:
  - a. Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.
  - b. Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado.
  - c. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho.
- k) Executar os Serviços em conformidade com as definições do Projeto Básico – Anexo I.

#### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - a. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - b. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - d. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

#### 7. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA:

- a) O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2022, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, pelo máximo de 60 meses.



8. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO:

- a) O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo desde que a demonstrado o desequilíbrio conforme o disposto no inciso XXI Art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do Art. 65, da Lei de Licitações vigente.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

- a) Os Serviços contratados serão prestados mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem executados, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

10. DO LOCAL E PRAZO DE PRESTAÇÃO:

- a) A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a expedição da Ordem de Serviço.

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

- a) A prestação dos Serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.  
b) A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da licitante contratada.  
c) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com as exigências, com assiduidade e pontualidade.

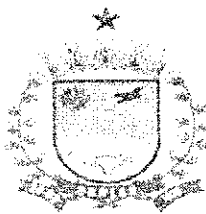
12. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços executados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará o(s) serviço(s) executado(s).  
b) Caso a Fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA, conforme Nota Fiscal/Fatura, discriminada de acordo com a ordem de início dos serviços, atestado pela fiscalização.  
c) Caso seja constatada alguma irregularidade nas Nota Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.  
d) O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com Regularidade Fiscal e Trabalhista.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Orçamentária	1101. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Dotação Orçamentária	1212212152.053. GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.
Unidade Orçamentária	1301 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA.



Dotação Orçamentária	08 122 0807 2.094 GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DO TRABALHO, HABITAÇÃO E CIDADANIA.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária	1201. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Dotação Orçamentária	10 122 0402 2.073 GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GABINETE DO PREFEITO.
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00
Órgão	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO CONTROLE DE FINANÇAS
Unidade Orçamentária	0501. Secretaria Municipal de Gestão Controle de Finanças
Dotação Orçamentária	04 122 0402 2.014. GESTÃO ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00

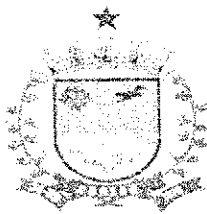
#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:
- Advertência;
  - Multa:
    - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante; Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
    - Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
    - Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
  - Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
  - Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da(s) eventual(is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

#### 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

- O contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da referida lei e suas alterações posteriores.
- 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.
- Os Procedimentos de rescisão contratual, tanto amigável, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, interpor





recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada de decisão rescisória.

- d) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

## ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A  
DE  
COREAÚ, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_

A Prefeitura Municipal de COREAÚ, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Av. Dom José, nº 55, Bairro Centro, CEP: 62.160-000, Município de Coreaú/CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.598.618/0001-44, neste ato representado pelo seu Secretário(a), o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_ doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela (o) \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente e do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **LOCAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARES) DE GESTÃO PÚBLICA DESTINADO A SUPRIR AS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE COREAÚ**, que será prestado nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

- 2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de assinatura, transcorrendo até \_\_\_\_\_.
- 2.2. A execução dos serviços será iniciada após emissão de ordem de serviço, com observância as disposições do Projeto Básico.

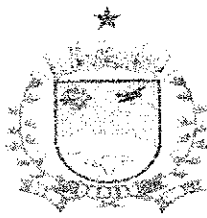
### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor consignado neste Termo de Contrato é fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do INCC (Índice Nacional de Custos



da Construção), e do segundo o IPCA (Índice de Preço ao Consumidor Amplo) ou outro que vier a substituí-lo. Fi substituído 126

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de COREAÚ, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Órgão	MUNICIPAL DE COREAÚ
Unidade Orçamentária	Municipal de COREAÚ
Dotação Orçamentária	- Gerenciamento das Atividades
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	Recursos Ordinários

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

#### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

#### 9. CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

9.3. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global.

9.4. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto n. 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.

9.5. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da Administração Pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS VEDAÇÕES

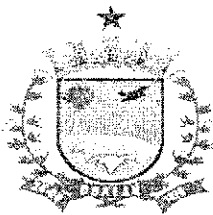
10.1. É vedado à CONTRATADA:

10.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

10.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Prefeitura de Coreaú. CNPJ/MF nº 07.598.618/0001-44. Av. Dom José, nº 55, bairro Centro, Coreaú-CE, CEP 62.160-000. Fone: (88) 3645-1451.



11.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Projeto Básico.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

- 12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO**

- 13.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial do município de COREAÚ, conforme Lei Orgânica.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

- 14.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será a Comarca de COREAÚ - CE.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

COREAÚ – CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

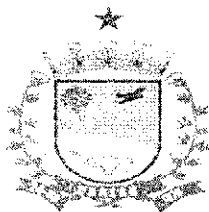
\_\_\_\_\_  
Secretário(a) \_\_\_\_\_ de COREAÚ  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2ª \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



**ANEXO IV**  
Modelo de Proposta  
MODELO DE CARTA PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ - CE  
Ref.: TOMADA DE PREÇOS nº 2022.02.14.01-TP

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. Sas. a nossa proposta comercial relativa à Tomada de Preços em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

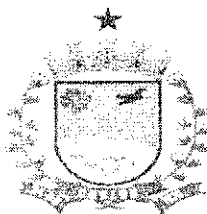
Propomos o Valor Total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

**LOTE 01 - SISTEMAS INFORMATIZADOS DE CONTABILIDADE PUBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO, ALMOXARIFADO, PATRIMONIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS.	MÊS	12		
02	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12		
03	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12		
04	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL HABITAÇÃO E CIDADANIA.	MÊS	12		
05	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	SER	01		
Total					

**LOTE 02 - SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO DOCUMENTAL**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QTDE.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE GESTÃO E CONTROLE DE FINANÇAS.	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**COREAÚ**  
UMA CIDADE DE TODOS



02	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12		
03	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12		
04	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), JUNTO A SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTENCIA SOCIAL HABITAÇÃO E CIDADANIA.	MÊS	12		
05	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS	SER	01		
Total					

A base econômica desta proposta comercial é o mês de sua apresentação.

Declaramos que:

1. No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação, incluindo-se a ociosidade de mão de obra e dos equipamentos empregados na execução das obras e serviços.
2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.
3. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
4. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
5. Conhecer e aceitar as condições constantes da presente Tomada de Preços e de seus Anexos, bem como o disposto na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993.
6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados imediatamente, a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

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

NOME(s): \_\_\_\_\_

CARGO(s): \_\_\_\_\_

C.N.P.J./MF Nº: \_\_\_\_\_

OBS: As LICITANTES deverão atentar-se para os poderes conferidos aos Representantes Legais no estatuto ou contrato social.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA(s) DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(AIS) DA EMPRESA