

---

## EDITAL E SEUS ANEXOS



**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CEARÁ  
LICITAÇÃO COM AMPLA PARTICIPAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE01/2022-PROJUR**  
(Processo Administrativo nº 1412202114-PROJUR)  
Número Identificador no Banco: 923345

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 e demais legislações vigentes, e ainda pelo Decreto Municipal.

**PREÂMBULO:**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, nomeado pela portaria nº 54, de 16 de fevereiro de 2022, juntamente com os membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que através do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) – "Acesso Identificado no link específico", em sessão pública por meio de comunicação via internet, que iniciará os procedimentos de recebimento das Propostas de Preços, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, de acordo com o DECRETO FEDERAL Nº. 10.024/2019, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 NO QUE COUBER E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES, ACÓRDÃO Nº 10.051/2015 – Segundo Câmara, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, com a lei 8.666 de 21/06/93 alterada e consolidada, Lei nº 123/2006, Lei nº 147/2014, 155/2016 e suas alterações, Lei nº 12.846/2013, e ainda pelo Decreto Municipal, conforme informações abaixo:

<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO).
<b>ESPÉCIE:</b>	Pregão Eletrônico
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> - Acesso Identificado no link específico.
<b>E-MAIL DA COMISSÃO:</b>	licitacaopit@gmail.com
<b>CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:</b>	Início: 21/02/2022 às 17:45 Horas (Horário de Brasília) Término: 04/03/2022 às 08:30 Horas (Horário de Brasília)
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b>	Início: 04/03/2022 às 08:30 Horas (Horário de Brasília)
<b>SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES</b>	Início: 04/03/2022 às 08:45Horas (Horário de Brasília)
<b>DO MODO DE DISPUTA</b>	Modo Aberto e Fechado
<b>FORMA DE FORNECIMENTO:</b>	Indireta por preço global

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

**PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.**

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

Onde existir a menção da Lei 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei Complementar 147/2014 e suas alterações.

**PARTE B – ANEXOS**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO A – RELAÇÃO DE ENDEREÇO;**

**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS VENCEDORA;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES;**

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.**



## 1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, MEDIANTE LICENÇA DE USO MENSAL E IMPLANTAÇÃO DO MÓDULO DE SISTEMA DE AUTOMAÇÃO JURÍDICA E INTEGRAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE MONITORAMENTO E CONSULTORIA, EM INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência constante dos Anexos deste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária e consignadas no Orçamento Aprovado para o exercício do ano decorrente do contrato e conforme abaixo:

**Procuradoria Geral do Município:** 10 1001 04 062 0021 2.089 – Apoio Municipal na Execução do Processo Judiciário Prestar Apoio Intensivo ao Poder Judiciário. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.40.00 – SERV. TECNOLOGIA INFORMAÇÃO/COMUNICAÇÃO – Recurso: Próprio.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação empresas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Tianguá/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular junto sistema Licitações-e do BANCO DO BRASIL.

3.1.1. O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, conforme art. 94 da Lei Orgânica do Município.

3.2. **CADASTRAMENTO NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE:** O cadastramento junto à Prefeitura de Tianguá/CE (inscrição no CRC) a que se refere o subitem 3.1. deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Compras, situada na Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE, apresentando a documentação exigida, até às 17:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de Proposta de Preços e a revalidação/atualização de documentos.

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

3.4. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) que se encontrem em processo de falência;
- b) que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Tianguá/CE;
- d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) que não tenham providenciado o credenciamento junto ao BANCO DO BRASIL;
- g) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

3.5. Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder o prévio credenciamento junto ao Banco do Brasil.

3.5.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio do Banco do Brasil constante no preâmbulo deste edital.

3.5.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempreendedores individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

3.5.3. Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (MEI, ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº 123/06, e alteração dada pela Lei Complementar Nº 147/2014 para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício da preferência prevista na supracitada Lei.

3.6. Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto ao Banco do Brasil, e o envio das Propostas de Preços se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada portando senha pessoal.

3.7. Os interessados deverão credenciar-se junto ao BANCO DO BRASIL:

3.7.1. Quando se tratar de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

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







- 6.3. Os percentuais ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.4. Prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.5. Não serão adjudicadas Propostas com valores superiores aos preços máximos estimados expostos após fase de lances, com o intuito de realizar negociação para garantir preços mais vantajosos à contratação.
- 6.6. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará o **LOTE ÚNICO**.
- 6.7. Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com este item "6".

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E PROVA DE CONCEITO (POC).**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico Licitações-e do Banco do Brasil, na data, horário e local, indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. **TAMBÉM SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.**
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10(dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05(cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **05(cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.14. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



Prefeitura Municipal de Tianguá  
Nº 130  
Comissão de Licitação

- 7.22. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
  - 7.27.1. No país;
  - 7.27.2. Por empresas brasileiras;
  - 7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.27.4. 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.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.31. DA PROVA DE CONCEITO (POC)**

- 7.31.1. A primeira licitante, provisoriamente classificada, deverá comprovar, através de Prova de Conceito (POC), que atende aos requisitos constantes neste termo de referência, e anexo A do presente termo;
- 7.31.2. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;
- 7.31.3. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;
- 7.31.4. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo presidente no dia da licitação;
- 7.31.5. A primeira licitante, provisoriamente classificada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação para apresentar o sistema à Procuradoria Geral.
- 7.31.6. O software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;
- 7.31.7. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;
- 7.31.8. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.
- 7.31.9. A prova de conceito avaliará os itens abaixo relacionados com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos abaixo:

DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.1. Serviços Transversais</b>
a) Controle de acesso com Cadastro de Usuários, Cadastro de Perfis de Acesso, com possibilidade de ampliar ou restringir acessos a determinadas funções, ferramentas ou informações;
b) Trilha de Auditoria para as ações realizadas no sistema devendo permitir o armazenamento, em ambiente seguro, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações dos usuários referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;
c) Segurança e integridade dos dados;
d) Cadastros para alimentação das tabelas como descritivos, tipos, partes, situações, que ajudam a compor e classificar a informação de um Processo;



DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.2. Contencioso e Dívida Ativa</b>
a) A gestão e análise do perfil da dívida ativa, com vistas à priorização de demandas;
b) O cruzamento de dados que permitam a caracterização de grupos econômicos, informações fiscais dos contribuintes e devedores contumazes;
c) O ajuizamento em lote do crédito tributário, bem como a categorização seletiva desses créditos, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores, dentre outros itens previstos neste Termo de Referência;
d) Suporte e gestão das informações na atividade contenciosa judicial, como autor/exequente, réu ou terceiro interessado nos processos, e dos procedimentos administrativos gerados em razão do exercício da competência institucional da Procuradoria Geral do Município de Tianguá;
e) Integração aos sistemas utilizados no âmbito da Secretaria de Finanças, Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, Tribunais Regionais do Trabalho, Tribunais Federais e Superiores, Tribunais de Justiça de outras Unidades Federativas do Brasil que o Município de Tianguá possua processos, seja como autor, réu ou parte interessada, atendendo assim, ao chamado modelo nacional de interoperabilidade.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.3. Peticionamento automático e integrado com PJE para casos aplicáveis</b>
a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.4. Integração com Tribunal de Justiça do estado do Ceará e demais tribunais</b>
a) Peticionamento com integração automática no módulo de processo judicial eletrônico, em qualquer instância e tribunal;
b) Ajuizamento de demandas em bloco (ou lotes), sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;
c) Identificação da Procuradoria Especializada e encaminhamento automático dos atos Processuais;
d) Encaminhamento manual dos atos Processuais;
e) Registro e movimentação de entrada e saída de processos judiciais e administrativos, bem como documentos;
f) Recebimento eletrônico e físico das citações e intimações.
g) Migração da base de dados dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará;
h) Migração da base de dados de processos físicos ainda em tramitação e sua respectiva conversão/tratamento em versão eletrônica;
i) Migração da base de dados de legados de sistemas e documentos físicos e eletrônicos porventura existentes no âmbito da PGM;
j) Gestão de processos de precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs);
k) Compatibilidade com todas as versões vigentes do sistema PJe, em Tribunais Estaduais e Federais, durante o período de contrato.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.5. Integração com a Secretaria Municipal da Fazenda, com:</b>
a) Recepção de Requerimentos de inscrição na Dívida Ativa Tributária e Não Tributária
b) Troca de informações referente a arrecadação
c) Troca de informações para emissão de Certidão Negativa de Débitos -CND
d) Troca de informações referente ao cadastro municipal de contribuintes
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.5. Migração das Bases de Dados dos Sistemas atuais que gerenciam a Dívida Ativa</b>
a) Migração da base de dados atuais do sistema de gestão da Dívida Ativa do Município de Tianguá.





b) Transferência de documentos ou pastas virtuais de processos judiciais de execução fiscal

**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.6. Peticionamento automático para casos aplicáveis**

a) Encaminhamento automático de petições oriundas de regras de negócio definidas pela PGM de Tianguá, tais como extinção por pagamento de dívida ativa.

**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.7. Gestão de audiências e prazos**

a) Permitir a gestão e controle de audiências e prazos onde a parte seja a Procuradoria Geral do Município de Tianguá.

**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.8. Peças processuais judiciais e administrativas**

a) Editor de modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas pelos Procuradores, inclusive com inteligência de sugerir a reutilização de peças anteriores, tendo como fonte a base de conhecimento da própria PGM- Tianguá;

b) Ferramenta de busca de peças processuais Judiciais e Administrativas entre Procuradores;

c) Disponibilização de novos modelos de peças processuais Judiciais e Administrativas por parte dos usuários;

d) Formação da base única de gestão de peças de processos judiciais e administrativas da PGM-Tianguá;

**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.9. Modelos padrão de peças processuais**

a) Criação e utilização de modelos padrões de peças processuais a serem utilizadas pelos procuradores durante o curso do processo;

b) Reutilização automática de dados processuais cadastrados ao longo do processo no momento da elaboração da peça processual, tais como dados da parte interessada, órgão de origem, valor da causa, dentre outros.

c) Permitir que todas as peças processuais produzidas no sistema, sejam disponíveis para pesquisa posterior por parte dos Procuradores, podendo a pesquisa ser realizada por filtros, tais como: Procurador que elaborou a peça, período de utilização da peça, busca palavras e expressões no teor das peças processuais, dentre outros.

**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.10. Distribuição de processos judiciais e administrativos**

a) Disponibilização de sistema de distribuição de processos, sejam judiciais ou administrativos, de acordo as definições a serem dadas pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá;

b) Ferramenta que permita que o sistema gere os procuradores afastados da distribuição por férias, licença ou viagem, redirecionando automaticamente uma distribuição provisória para os procuradores ativos;

c) A organização da distribuição deverá ser personalizada/customizada pela Procuradoria no próprio sistema;

d) O fluxo de cada processo pode ser dividido, gerando subprocessos com andamento em paralelo ao fluxo principal, com ou sem dependência do mesmo;

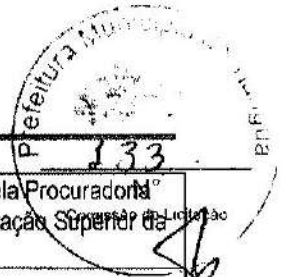
**DESCRIÇÃO**

**7.31.9.11. Cadastro de processos judiciais e administrativos**

a) Disponibilização de ferramenta que permita a realização automática de busca de dados cadastrais e de informações.

b) Indicação no cadastro do processo se o mesmo é físico ou eletrônico, judicial ou administrativo, indicando essa informação sempre que o Procurador receber um processo;





c) Indicação no cadastro do grau de complexidade do processo, baseado em um índice ou nota a ser definido pela Procuradoria Geral do Município de Tianguá, o qual poderá ser utilizado para aferição da produtividade, a critério da Administração Superior da PGM;

d) Identificar automaticamente a possibilidade de litispendência de processos no sistema, alertando no ato do cadastramento, e indicando também em um relatório de gestão os processos nessa situação, contendo, no mínimo, campos de pesquisa com consulta através de nome das partes interessadas e CPF/CNPJ;

e) Indicação de êxito ou não ao término de cada processo, seja judicial ou administrativo.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.12. Relatórios gerenciais de processos judiciais e administrativos

a) Ferramenta de modelagem de relatórios de forma dinâmica, que propicie à PGM elaborar seus próprios relatórios, como por exemplo: elaboração de relatórios modeláveis para viabilizar a tomada de decisão e acompanhamento processual, formatação de relatórios modeláveis para viabilizar atuação estratégica em processos relevantes;

b) Relatórios sobre processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos, com parâmetros a serem definidos pelos usuários em sua geração, exportáveis para documentos tipo Adobe Reader (PDF) e planilha digital;

c) Com consultas por: Data de ajuizamento, Data de entrada na PGM, Nº do Processo, Valores envolvidos, Situação/status do Processo, Procurador responsável, Objeto de Ação, Comarca, Cartório, Vara/Foro, Nome do Juiz, Nº do Auto de Infração (processos fiscais), Nº Certidão (processos fiscais), Data fim de prazo, Valor em UFIR e Relevância (processo relevante), Prognóstico, Especializada, Advogado da parte contrária, penhora/garantia, Secretaria de Estado vinculada ao processo, tempo médio de tramitação em cada procuradoria especializada, tempo médio de tramitação na Comarca, Cartório, Vara/Foro ou órgão do Tribunal e tempo médio entre atos praticados pelo judiciário, tais como sentenças, despachos, decisões, acórdãos, intimações, citações e quaisquer outros campos disponíveis no fluxo dos processos judiciais e administrativos, contenciosos e consultivos;

d) Dashboard geral e por especializada com status e prazos das ações;

e) Permitir dos layouts de relatório, utilizando os campos disponíveis no fluxo dos processos.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.13. Gestão e controle de garantias

a) Permitir a Procuradoria realizar a gestão de garantias em processos judiciais e administrativos onde a parte apresenta um bem como garantia.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.14. Litispendência

a) Ferramenta que possibilita ao ser cadastrado qualquer tipo de processo na Procuradoria, que o sistema realize o cruzamento de informações buscando a identificação de possíveis processos de litispendência;

b) Ao identificar processos passíveis de litispendência, o sistema deve gerar um alerta para o processo em questão, permitindo que o Procurador confirme ou descarte o vínculo de litispendência do processo;

c) Nos casos em que houver o litisconsórcio multitudinário, o sistema permitirá o preenchimento/cadastramento automático das partes envolvidas no processo, pelo menos pelos seus nomes e CPFs/CNPJs, facilitando a gestão de feitos com litispendências, por meio de uma leitura automática no PDF da petição inicial ou de outro documento juntado no processo.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.15. Peticionamento automático de execução fiscal

18.9.15.1. O sistema deve permitir que ao se realizar a integração com o sistema de gestão tributária do Estado, seja realizado automaticamente o peticionamento eletrônico junto ao TJCE, notadamente nas seguintes situações, exemplificadamente:

a) Ajuizamento em lotes de execuções, com assinatura digital de petições e de certidões de dívida ativa, bem como a categorização seletiva dos créditos tributários e não tributários, sem a necessidade de preenchimento manual e individual de dados pelos procuradores;

b) Petição de extinção do processo, sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem extintas;



c) Suspensão do processo judicial sempre que todas as CDAs de um processo judicial forem parceladas;
d) Exclusão de CDA sempre que forem extintas CDAs de um determinado processo e mantenham outras CDAs;
e) Continuidade do processo de execução fiscal sempre que o parcelamento de um processo judicial for interrompido.
<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>7.13.9.16. Integração da PGM com outros órgãos e secretarias do município</b>
a) Disponibilização de página WEB para envio de documentações e processos por órgãos do Município de Tianguá;
b) Disponibilização de Web Service para recebimento de documentação de sistemas das diversas Secretarias do Município da Tianguá;
c) Possibilidade que os documentos enviados por outras Secretarias sejam assinados digitalmente dentro da ferramenta;
d) portal web;
e) O Portal Online para consultas ou atendimento ao contribuinte a qualquer hora e em qualquer lugar. O portal deverá ser um módulo integrado ao sistema que disponibiliza diversas consultas e funcionalidades para solução de problemas pelo próprio cidadão.
<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>7.31.9.17. Gestão de grandes devedores</b>
a) O Sistema permitirá sejam mapeados os requisitos que qualificam um crédito ou um contribuinte no universo de grandes devedores. Esta marcação deverá permitir que o sistema aponte relatórios estratégicos e identifique de forma visual diferenciada os processos destes contribuintes na caixa do Procurador;
b) O software deve possibilitar que a Procuradoria construa um workflow específico para os processos judiciais que envolvem os grandes devedores do Município.
<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>7.31.9.18. Cadastro de fluxos de trabalho</b>
a) O sistema deve disponibilizar um módulo de cadastro de fluxos de trabalho, onde é possível que a instituição customize os seus fluxos, com o apoio operacional e consultivo da empresa de tecnologia;
b) O cadastro dos fluxos deverá ser dinâmico, permitindo que os usuários com permissões no sistema possam realizar os cadastros e mapeiem os processos a serem automatizados;
c) Ao cadastrar os fluxos, deve ser possível a criação de formulários de forma dinâmica, onde a procuradoria possa indicar quais os atributos a serem preenchidos em cada formulário.
d) O sistema deve conter mecanismos que permitam a melhoria e o aperfeiçoamento constante, notadamente por meio de dispositivos que possibilitem o ajustamento/customização de acordo com a necessidade operacional e rotina.
<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>7.31.9.19. Módulo de correição</b>
a) O sistema deve possuir um módulo específico para realização de correição;
b) As regras e fluxos para execução da correição devem ser informadas no próprio sistema pelo Corregedor-Geral da PGM;
c) Para realização da correição, o sistema deverá emitir relatórios com as informações solicitadas pelo corregedor, realizando um cruzamento em todos os processos e procuradores envolvidos na correição.
<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>7.31.9.20. Ações em massa</b>
a) O sistema deve possibilitar a parametrização de atividades a serem executadas pelo procurador;
b) A parametrização deve ocorrer de forma dinâmica no próprio sistema, permitindo autonomia da Procuradoria em parametrizar ações em massa, quando possível;

c) Ao ser parametrizada a ação em massa, o Procurador ao receber processos com essa possibilidade, deve ser informado e direcionado para executar esta operação;

d) Ao executar as ações em massa, deve ser possível selecionar em quais processos realmente deseja executar a referida ação;

e) Ao executar, o sistema deve apresentar o quadro de andamento das ações em massa nos processos selecionados, sem interferir na navegação pelo usuário em outras funcionalidades do sistema.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.21. Uso de inteligência artificial

a) A Solução a ser adquirida deverá dispor de tecnologia nativa de inteligência artificial;

b) Os serviços de inteligência artificial devem ser iniciados a partir do sexto mês de implantação do sistema ou ainda em um menor tempo a depender da base de conhecimento alimentada na solução a partir de sua utilização na PGM;

c) O mecanismo de inteligência artificial deve permitir a leitura de intimações, citações e notificações eletrônicas, permitindo distinguir e classificar a ação a ser adotada pela PGM para o referido processo, seja ele judicial ou administrativo;

d) O sistema deve sugerir o (s) modelo (s) de peça (s) processual (is) a ser (em) adotado (s) em cada situação em que o processo tenha sido classificado pelo algoritmo;

e) A solução deve dispor de mecanismo de uso de inteligência artificial para leitura de petições oriundas de Processos dos Tribunais, visando à classificação do Processo de forma automática;

f) Após a classificação o processo, do algoritmo de inteligência artificial deverá sugerir a distribuição de processos dentro do órgão com o objetivo de identificar a Procuradoria Especializada com maior probabilidade de êxito no processo;

g) O Sistema deverá ser adaptável para permitir que a Procuradoria, durante a implantação, possa solicitar a criação de novos algoritmos de inteligência artificial para execução de atividades não elencadas neste item.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.22. Envio de requerimentos

a) O sistema deve possibilitar a parametrização das informações a serem enviadas pelas Secretarias Estaduais, seja referente a créditos tributários e não tributários, indicando quais dados são necessários para que a Procuradoria receba os créditos e exerça as ações de cobrança;

b) A tela deve realizar ainda filtros automáticos, tais como identificação da prescrição, ausência de CPF/CNPJ, decadência do crédito, dentre outras.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.23. Citação e intimação eletrônica

a) Possibilidade de cadastro automático de citações e intimações eletrônicas oriundas dos diversos tribunais de justiça;

b) Viabilidade de a Procuradoria padronizar as regras de distribuição dentro do próprio sistema, atribuindo vinculação com o procurador que atuou anteriormente no feito;

c) Devem ser gravados todos os autos do processo ao receber uma citação e intimação;

d) Possibilidade de identificação de procuradores que não atuaram no feito em decorrência de suspeição, impedimento e em decorrência de período de férias ou licença;

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.24. Caixa de processos

a) O sistema deve possuir uma tela para visualização dos processos recebidos no sistema. Esta tela deve possuir um conjunto diversificado de filtros para facilitar a localização dos processos e a partir dela é realizado todo o controle;

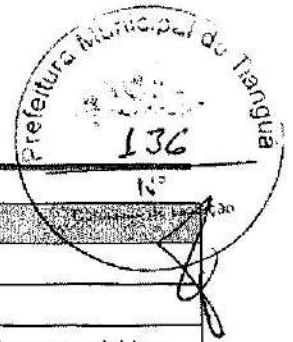
b) O sistema deve permitir marcadores para permitir que o Procurador classifique a prioridade dos processos de sua Caixa.

#### DESCRIÇÃO

##### 7.31.9.25. Anotações

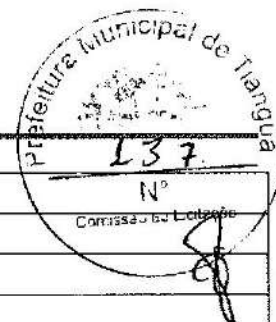
a) Ao consultar um processo, o sistema deve permitir ao usuário cadastrar anotações/informações relevantes sobre o feito.





DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.26. Assinatura digital</b>
a) O Software deve permitir que a Procuradoria possa mapear em quais etapas de um determinado processo deve ser exigida a assinatura digital de documentos;
b) A assinatura deverá ser realizada por certificado A1 ou A3;
c) Os documentos assinados digitalmente devem ser identificados de forma em destaque no sistema.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.27. Controle de andamentos públicos e privados</b>
a) No sistema deverá ser possível que a instituição discrimine quais os andamentos de um processo que sejam públicos ou privados, definindo assim quem poderá visualizar tais andamentos.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.28. Inscrição na Dívida Ativa</b>
a) Permitir a Procuradoria a inscrição no livro e folha da Dívida Ativa Municipal;
b) Viabilizar a gestão eletrônica do livro da Dívida Ativa;
c) Permitir cancelamento e suspensões da Dívida Ativa;
d) Gerenciar automaticamente controle de prescrição de créditos com alertas para os responsáveis;
e) Permitir a PGM de Tianguá a realizar alteração de titularidade da Dívida Ativa;
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.29. Envio de inscrições para Protesto</b>
a) Permitir a Procuradoria submeter eletronicamente a partir de seus critérios Certidões de Dívida Ativa para cobrança via Protesto;
b) Permitir que a PGM possa solicitar a baixa de protesto sem custos para o contribuinte, quando aplicável;
c) Gerenciar as baixas de protestos por pagamento;
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.30. Integração com Departamento de Trânsito</b>
a) Permitir a consulta de informações relacionadas a endereço e bens a partir de um CPF junto ao Departamento de Trânsito do Município de Tianguá.
b) Utilizar as informações coletadas do Departamento de Trânsito em relatório ou em peticionamentos;
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.31. Integração com Junta Comercial do Estado do Ceará</b>
a) Permitir a integração com a Junta Comercial do Estado do Ceará a fim de viabilizar o acesso a informações relevantes sobre contribuintes;
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.32. Parametrização de Programas de Refinanciamento</b>
a) Permitir a PGM definir dinamicamente regras para aplicação de Programas de Refinanciamento no sistema de Gestão da Dívida Ativa.

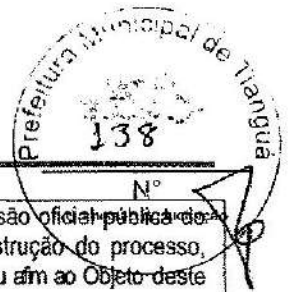




DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.33. Parametrização de Programas de Refinanciamento</b>
<b>7.31.9.33.1. Conglobação de Certidões de Dívida Ativa para ajuizamento</b>
a) Permitir que sejam conglobadas várias CDA's de um mesmo contribuinte no ato do ajuizamento;
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.34. Padrões de cálculos</b>
a) O Sistema deve possibilitar que o usuário administrador cadastre padrões de cálculos no sistema, permitindo que o mesmo seja utilizado durante o cadastro e migração de dívidas para o sistema;
b) Cada padrão deverá possuir a sua fundamentação legal, e esta informação deve ser impressa na CDA;
c) Os padrões de cálculos devem permitir ainda a utilização para cálculos em processos judiciais, possibilitando o procurador de indicar um processo e o cálculo a ser aplicado. Ao final de cada cálculo, deve ser gerada a informação em formato de planilha para download do usuário;
d) O sistema deve permitir a migração da base de dados de eventuais microsistemas de cálculos (ou de contabilidade) que esteja sendo gestada dentro da PGM, para a base de dados do sistema a ser contratado.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.35. Acesso para Contribuintes</b>
a) Permitir que a PGM possa disponibilizar um sítio eletrônico para que contribuintes possam consultar e solicitar pagamento de dívidas inscritas no Município.
DESCRIÇÃO
<b>7.31.9.36. Pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos</b>
a) A solução ofertada pela CONTRATADA fornecerá serviço de pesquisa diária de andamentos, publicações e novos processos junto a Diários Oficiais de todos os Estados do Brasil e do Distrito Federal, com classificação da informação para automação de workflows, bem como captura de dados e documentos fornecidos nos processos.
b) O serviço de captura automática de andamentos processuais será feito pelo número CNJ do processo, cadastrado na solução, podendo selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular disparos automáticos de fluxos do Workflow.
c) O serviço de captura automática de publicações nos Diários Oficiais será feito por termos a serem indicados pela Procurado Geral do Município de Tianguá, podendo a PGM selecionar os tipos que considera relevantes para a operação e vincular o disparo automático de fluxos do Workflow de acordo com o tipo.
d) O serviço de captura automática de novos processos será feito por meio do nome do Município de Tianguá ou PGM e suas variações e também pelo CNPJ. O serviço capturará os processos distribuídos, os seus dados públicos e todos os documentos (apêndice) disponíveis. O serviço apresentará as informações capturadas para possível cadastro automático pela solução.

FASES	DESCRIÇÃO
01	a) A licitante declarada vencedora provisoriamente na fase de lances será convocada pelo Pregoeiro para realizar a prova de conceito. A data será marcada pelo Pregoeiro e não poderá ser superior a 5 (cinco) dias da data da convocação
02	a) As demais licitantes, caso tenham interesse em participar do PoC, devem entrar em contato com o Pregoeiro, para obter a data e local da Prova de Conceito - POC; b) A licitante, declarada vencedora provisoriamente na apresentação da proposta, deverá apresentar a Prova de Conceito de produto equivalente ao exigido no Objeto deste Edital;
03	A Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito terá duração máxima de 12 horas, com duas sessões de 6 horas em dias úteis, em datas e horários a serem informados pelo Pregoeiro e deverá comprovar, plenamente, os requisitos solicitados no Termo de Referência.
04	Encerrada a Sessão Oficial Pública, a Comissão Técnica informará preliminarmente a aceitação ou não da amostra apresentada.

7



05	É facultado ao Pregoeiro e a Comissão Técnica, após a apresentação da licitante na sessão oficial pública de POC, a promoção de diligência, destinada a esclarecer dúvidas ou complementar a instrução do processo, através de visita "in loco" em algum estabelecimento que a Licitante tenha contrato vigente, idêntico ou afim ao Objeto deste certame, objetivando dirimir e/ou subsidiar os referidos esclarecimentos;
06	Ao término da Prova de Conceito - POC, a Comissão Técnica fará a tabulação dos dados e emitirá o parecer de avaliação do sistema apresentado pela Licitante, em até três dias úteis, entregando cópia ao Pregoeiro e sua cópia original inserida nos autos do processo;
07	Da Sessão Oficial Pública da Prova de Conceito será gerada ata circunstanciada pela Comissão Técnica, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**7.32.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.32.1.** A proposta adequada deverá conter todas as condições observando o item "6." do presente Edital e Termo de Referência anexo I, compreendendo inclusive as especificações dos itens em seus respectivos lote, suas quantidades unitárias do serviço proposto, juntamente com seus valores unitários, totais e global da proposta.

**7.32.2.** Não serão aceitos pedidos de desistência ou desclassificação em virtude de informação de lances de maneira displicente ou equivocada, de forma a não manter sua proposta ou ensejar no retardamento da execução do objeto ora licitado, tendo o licitante total responsabilidade do preço proposto ao qual deverá assumi-lo, ficando sujeito as sanções previstas em lei e em conformidade com o Artigo 7 da Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002.

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

#### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

**8.2.** Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

**8.3.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

**8.4.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, após realização da fase de lances.

**8.5.** Considera-se inexequível a proposta que apresente percentuais/preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.6.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.7.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.8.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.9.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.10.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado além de outras informações pertinentes ao objeto, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.11.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.12.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.13.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**8.14.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**8.15.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



- 8.16. Nos lotes não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de O Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.
- 8.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**9.1. OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 9.2. a 9.6), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

9.1.1. Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos neste item 6 deste instrumento, deverão ser enviados por meio do sistema do Portal de Compras Públicas, juntamente com a Proposta de Preços.

### 9.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.2.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

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

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

9.2.5. Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

### 9.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.3.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

9.3.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

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

9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.

9.3.8. No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.

9.3.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

9.3.11. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;

### 9.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;





9.4.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou,
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":

- Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

a.1.4) Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

a.2) Os índices que comprovarão a boa situação da empresa são os seguintes:

I. LIQUIDEZ GERAL (LG)

$LG = (AC + RLP) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

II. LIQUIDEZ CORRENTE (LC)

$LC = (AC : PC)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

III. SOLVÊNCIA GERAL (SG)

$SG = (AT) : (PC + ELP)$  MAIOR OU IGUAL A 1,00

ONDE:

AC – ATIVO CIRCULANTE

PC – PASSIVO CIRCULANTE

RLP – REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

ELP – EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT – ATIVO TOTAL

LG – LIQUIDEZ GERAL

LC – LIQUIDEZ CORRENTE

SG – SOLVÊNCIA GERAL

a.3) Quanto à qualificação econômico-financeira no tocante à exigência de balanço patrimonial, esclarecemos o devido entendimento acerca do prazo de validade do mesmo. Por meio do Acórdão 116/2016-Plenário, posteriormente referenciado pelo recente Acórdão 2.145/17-Plenário, o TCU adotou posicionamento sobre o tema que prima pela regra prevista no instrumento convocatório. No caso:

"(...) refutando argumento da representante que alegava que a validade dos balanços antigos findar-se-ia em 30 de abril, quando já teriam que ser apresentados os demonstrativos ano contábil de referência, o Tribunal entendeu que deveriam ser sopesados outros princípios, como o da razoabilidade e o da economicidade, frente a um rigorismo excessivo e à possibilidade de reconhecer como válidas ambas as





datas, tanto a do Código Civil, quanto a da Instrução Normativa da Receita Federal (Acórdão TCU 2.145/17-Plenário).

a.4) Dessa forma, esclarecemos o entendimento no sentido do estabelecimento de dois prazos distintos, a depender da adoção ou não do Sistema Público de Escrituração Digital: o último dia útil de maio para as empresas vinculadas ao Sped, prorrogado, em caráter excepcional, até o último dia útil do mês de julho de 2021, conforme Instrução Normativa RFB nº 2023, de 28 de abril de 2021; e 30 de abril àquelas que não o utilizam.

9.4.3. As empresas que apresentarem índices inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), bem como Solvência Geral (SG) deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

## 9.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1. Atestado de capacidade Técnica que comprove Experiência Técnica da Empresa para a comprovação deste subitem, qual deverá ser apresentado pelo menos um atestado ou declaração de capacidade técnica da Licitante, emitido por pessoa de direito público ou privado para a qual os serviços da Solução de Gestão de Processos de execução fiscal eletrônica, administrativos e judiciais com integração da Dívida Ativa foram prestados por um período mínimo de 01 (um) ano.

## 9.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.6.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

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

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

9.6.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, no prazo de 12 (doze) meses úteis conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar Nº. 123/06.

9.6.5. O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê art. 5º do Decreto Municipal nº 139/2014, de 23 de dezembro de 2014.

9.6.6. As certidões que não tiverem no bojo de seu corpo data de validade a partir de sua emissão, serão consideradas válidas aquelas que forem emitidas em até 60(sessenta) dias que antecedem a data de abertura do certame eletrônico.

9.6.7. No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE TIANGUÁ/CE, a documentação mencionada nos subitens 9.2. a 9.4. poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, juntamente com a Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014 e Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 9.5. e 9.6 deste edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

9.6.8. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

9.6.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, sob pena de inabilitação.

9.6.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.6.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.



9.6.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.6.17. Nos lotes não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.6.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.6.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente, para fins de pagamentos. Obrigatório somente para o licitante vencedor da licitação.

b) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

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

10.1.2. Conter todos os requisitos constantes do modelo de proposta (anexo II), inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada lote/item ao novo valor proposto, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação. É obrigatório que a proposta adequada tenha redução proporcional em todos os lotes/itens. Não será aceita redução apenas em determinados lotes. A redução da proposta será proporcional para todos os lotes.

10.1.3. Não conter valores unitários e totais superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo o licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência que compõe o processo licitatório do qual este Edital é parte integrante.

10.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da entrega do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como as especificações dos serviços ofertados, vinculam a Contratada.

10.1.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.1.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.1.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.1.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.1.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10.1.11. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal ou a que contiver o menor valor unitário proposto, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30(trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema



eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 12 (doze) meses 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.

14.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 12 (doze) meses úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.5. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro, respectivo ao exercício orçamentário financeiro conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

### 14.8. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E GARANTIA

14.8.1. A licitante vencedora será convocada para assinar o Contrato no prazo de cinco dias úteis da expedição do ato de convocação, podendo esse prazo ser prorrogado por uma vez a pedido do interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. Se decorrido esse prazo, a licitante vencedora não comparecer, decairá do direito à contratação e sofrerá as sanções previstas em Lei, e ainda será penalizada com multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato. Sendo facultada a Administração, convidar sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes que ficarão sujeitas as mesmas condições previstas para a primeira, inclusive quanto ao preço, ou ainda revogar a licitação independentemente das penalidades aplicadas.

14.8.2. Para garantir a execução das obras e serviços a CONTRATADA prestará Caução de Garantia, em dinheiro, ou em títulos da dívida pública, ou em fiança bancária, ou em seguro garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor ora contratado (a ser efetivado antes da assinatura do contrato, válida por período não inferior a 60 (sessenta) dias após a vigência do contrato), que será devolvida quando do recebimento definitivo das obras e serviços, deduzido do valor, as infrações e multas por ventura cometidas.

14.8.3. A Caução de Garantia deverá ser prestada após o ato de convocação para assinatura do contrato.

## 15. DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.





## 16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento/execução e aceitação do objeto/serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## 18. DO VALOR E DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do valor e do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tianguá /CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Tianguá /CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

19.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

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

19.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento solicitado, contados do recebimento da Ordem de Compra, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento;

19.1.3. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento;

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

19.2.1. Advertência;

19.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

19.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 12 (doze) meses a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

19.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.4. O contratado terá seu contrato cancelado quando:

19.4.1. Descumprir as condições contratuais;

19.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

19.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

a) 12 (doze) meses úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Tianguá e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Tianguá pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

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

## 20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.





20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaocpl@gmail.com](mailto:licitacaocpl@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE. Att. Comissão de Licitação e Pregões da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE, o Pregoeiro Oficial do Município.

20.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até **03 (três) dias** úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

20.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

21.6. As normas disciplinadoras da licitação 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.

21.7. 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.

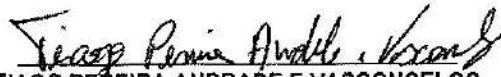
21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.9. 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.

21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), <https://tiangua.ce.gov.br/> ou [licitacoes.tce.ce.gov.br/](http://licitacoes.tce.ce.gov.br/), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço localizada na Av. Moisés Moita nº 785 – Bairro Nenê Plácido – Tianguá-CE, nos dias úteis, no horário das 08:00horas às 17:00horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Tianguá -CE, 18 de fevereiro de 2022.

  
TIAGO PEREIRA ANDRADE E VASCONCELOS  
PREGOEIRO OFICIAL