

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019-FG

1ª PARTE: PREÂMBULO

O Pregoeiro do Município de Crateús, nomeado pela Portaria 025.01.11/2018, torna pública para conhecimento de todos os interessados que as 09:00 horas do dia 12 de Fevereiro de 2019, na Sede da Prefeitura Municipal de Crateús, localizada à Avenida Edilberto Frota, 1.821, Planalto - Crateús - CE (Sala de Reuniões da Comissão de Licitação), será realizada licitação na modalidade de Pregão, visando a prestação de serviços conforme descrito no objeto edital e seus anexos, sendo recebidos os envelopes contendo as propostas de preço e os documentos de habilitação das empresas interessadas, as **09h00min**, e em seguida, dado início à sessão de Pregão. Este procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da **Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores - Lei de Licitações, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, e pela Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores**, e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICAS TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS POR TODAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do Anexo I do Edital.

Órgão(s)  
Participante(s):

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTECAO E DEFESA CIVIL - SEC DE MEIO AMBIENTE - SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO - GABINETE DO PREFEITO - SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS.

01.10.10.04.122.0037.2.2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 1 001.00000.00; 1 510.00000.00; 520.00000.00;

02.37.37.10.122.0037.2 2036 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE - 1211.00000.00;

20.20.18.122.0037.2066 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC DE MEIO AMBIENTE - 1 01;

Dotação  
Orçamentária  
/Elem. de Despesa

01.08.08.12.368.0037.2 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 1 111.00000.00;

02.28.28.08.122.0037.2 2076 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - 1 001.00000.00;

01.34.34.04.123.0037.2 2087 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS - 001.00000.00;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

Critério de  
Julgamento:

Menor Preço Global.

Espécie:

Pregão Presencial.

Data e Hora de  
Abertura:

12/02/2019 às 09h00min.

<b>Vigência:</b>	12 (doze) meses.
<b>Prazo, local e forma de Entrega:</b>	A realização dos serviços licitados serão nos locais determinados por a Secretaria de Contratante, de forma parcelada, sendo logo após o a emissão da Ordem de Serviço com um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação
<b>Pregoeiro</b>	<b>JOSÉ ISRAEL DOS SANTOS</b>
<b>Secretário(a) / Ordenador(a) de despesa:</b>	<i>Luíza Aurélio</i> Costa dos Santos Teixeira – Secretária de Educação; <i>Agileu</i> de Melo Nunes - Secretário de Infraestrutura; <i>Davi</i> Bezerra de Oliveira – Secretário de Planejamento e Gestão das Finanças; Francisca <i>Anaysa</i> Bastista de Figueiredo – Secretária de Assistência Social; <i>Elisabeth</i> Moraes Machado – Secretária de Saúde

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

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

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

**PARTE B – ANEXOS**

- Anexo I – Especificação do Objeto;
- Anexo II – Minuta da Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelos de Declarações;
- Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

## 2ª PARTE: DAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto o constante no Preâmbulo deste Edital, de acordo com as especificações contidas em seus anexos.

### 2.0 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 2.1-RESTRICÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1-Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 10 de julho de 2002.

2.1.2-Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3-Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

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

2.1.5 – Participação Direta ou indireta servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### 2.2-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1 Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

2.2.2 Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e ainda;

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> na fase do credenciamento, devolvendo os envelopes das

- participantes que se enquadrem nesta situação:
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Crateús;
  - c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
  - d) Reunidos sob forma de consórcio;
  - e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
  - f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
  - g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
  - h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

2.3 Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1 Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Proposta de Preço** e de **Habilitação**, sendo aceita a remessa via postal para o endereço constante no preâmbulo deste Edital.

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

I – envelope contendo os relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019-FG  
OBJETO:  
LICITANTE:  
CNPJ:  
ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II – envelope contendo os documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2019-FG  
OBJETO:  
LICITANTE:  
CNPJ:  
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

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

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

3.3.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em

língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

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

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

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

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

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

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

4.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos Serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços unitários em algarismo e GLOBAL em algarismo e por extenso, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone:

4.2 - A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

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

- a. Indicação do item/lote cotado e especificação dos subitens de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário (quantidade x preço unitário) em algarismo, e total GLOBAL em algarismos e por extenso:
- c. Prazo para o início da realização dos serviços, que será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço por parte do licitante vencedor;
- d. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- f. Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g. A proposta de preços deverá ser apresentada por **Menor Preço Global**, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital.

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

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

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

reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

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

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

#### **4.4.5- Serão desclassificadas as propostas:**

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

### **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)**

5.1 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação:

#### **5.1.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.
- b) **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- c) **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.
- d) **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Alvará de Funcionamento da sede da licitante.
- f) **CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.**

#### **5.1.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- e) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- f) excluindo a exigência de CND do INSS, pois a mesma estará inserida na exigência de Certidão de regularidade prevista na letra "c" em destaque;

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

5.1.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

5.1.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

### 5.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada:

b) Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, Analista de Sistemas, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

b1)- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

b1.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b1.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

b1.3) Ou Contrato de prestação de serviços.

c) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de Sistema com Característica semelhantes a disposta no Termo de Referência, para a prestação dos serviços, com a firma reconhecida da assinatura.

### 5.1.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor; acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário

a.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:



LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,00

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,00

GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,40

b) As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

c) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

d) O capital Social mínimo ou o valor do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais

#### 5.1.5 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

- Declaração** em cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93;
- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- 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);

#### 5.1.6 - O LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

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

5.1.6.2. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "5.6.3" acima. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.



## **6. O RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO**

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

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, nos termos previstos pelo inciso IV, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, O Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo Pregoeiro, salvo no caso do item 9.5 deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.6- Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

**I- Documento oficial de identidade;**

**II- Procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do respectivo documento que comprove a investidura/titularidade desses poderes pelo outorgante (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da ata de eleição dos administradores, procurações e/ou substabelecimentos se for o caso, demonstrando essa condição de sócio-gerente, diretor, titular ou representante com poderes para constituição do mandato).**

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

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

6.6.1- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.6.2- Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.7- A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos itens 6.5 e 6.6 deste edital, quando for o caso.

6.8 - **O PREGOEIRO ao realizar a última chamada para credenciamento, chamando todos os interessados para entregarem os envelopes, caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento, não se admitindo credenciamento e entrega de envelopes depois de finalizada tal etapa.**



## 7. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 O Pregão será realizado pelo sistema presencial.

7.2 O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço Global**.

I – A ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS compreenderá a ordenação das propostas de todo os licitantes, classificação inicial das propostas passíveis de oferta de lances verbais dos licitantes proclamadas para tal, classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor:

II – A ETAPA DE HABILITAÇÃO, declaração do licitante vencedor e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” do licitante classificado em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração do licitante considerado vencedor do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3 Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4 Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação será lavrada na ata circunstanciada, que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e por todos os representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5 A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O Pregoeiro comunicará aos licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6 O licitante vencedor será convocado a apresentar a proposta de preço definitiva e firmar o instrumento contratual, do qual fará parte o edital, seus anexos e a respectiva proposta.

7.7 O Município de Crateús se reservará o direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pelo licitante sobre as características dos serviços ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexeqüíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

## 8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1 Serão abertos os envelopes “Proposta de Preço” de todos os licitantes e o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para os serviços do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2 O Pregoeiro fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todos os licitantes, classificando o licitante com proposta de Menor Preço Global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

8.2.1 Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 8.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2 O Pregoeiro poderá consultar a todos os licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estes desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1 O Pregoeiro convidará individualmente os representantes dos licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3 Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

**8.3.5 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, procedendo como previsto no item 9.**

8.4 Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1 Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5 Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no item 8.5.1.

8.5.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2. Para efeito do disposto no 8.5.1.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

*I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;*

*II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.5.1.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;*

*III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.5.1.1, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.*

8.5.1.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 8.5.1.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4. O disposto no item 8.5.1.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5. Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6. Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração:

8.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 01 (Proposta de Preço), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

## 9. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1. Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" desta licitante.

9.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope n.º 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no item 9.2.1.

9.2.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006 e suas alterações posteriores, a comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2.1.1. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.2.1.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.2.1.4. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item "d.8"** acima.

- 9.3 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.
- 9.4 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6** do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 9.5 O licitante declarado vencedor do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão.
- 9.6 Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) do(s) licitante(s) presente(s) à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.
- 9.7 Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a prestação dos serviços será feita, pelo Pregoeiro, a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Secretaria Contratante para homologação e subsequente contratação.
- 9.8 Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados vencedores serão retirados pelos representantes dos licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias correntes à disposição dos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## 10. DOS RECURSOS

- 10.1 Ao final da sessão, depois de declarado o licitante vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.1.1 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 10.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 10.1.3 A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.
- 10.2 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.3 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação deste município.
- 10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Ordenador de Despesas

homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

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

## 11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.2 O licitante vencedor terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

11.2.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

11.3 Por ocasião da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar:

a) Apresentar a frota de veículos necessários para execução dos serviços, tomando como base a quantidade de veículos necessária para prestação dos serviços.

b) Para os serviços de Locação de veículos, o contratado poderá subcontratar num todo ou em parte, e se responsabilizará pelos ônus trabalhistas e recolher os encargos sociais, previdenciários e fiscais relativamente a subcontratação.

11.4 Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas (**item 8.4** deste edital), para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.5 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.6 O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

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

11.8 Será permitido Sublocação total ou parcial desse objeto, de acordo com a autorização da autoridade competente.

## 12. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

13.1 A Contratante, além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93, deverá obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexo a este edital.

### 14. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 A fiscalização do Contrato será exercida pelo Ordenador de Despesa ou por quem por ele(a) for determinado.

14.3 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.5 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

### 15. DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93;

15.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### 16. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

16.1. Os preços ofertados devem ser apresentados, com incidência de ICMS;

16.2. Os preços dos serviços objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no prego.

16.3. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa competente, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este edital, nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato – segundo modelo constante em anexo deste edital.

16.4 O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

### 17. DAS PENALIDADES

17.1 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude

fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 17.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

17.4 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17.5 - As sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

17.6 As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 17.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17.7 A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,00%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

17.8 - As sanções previstas no **item 17.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## 18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos para a execução do objeto da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária especificada no Preâmbulo deste Edital.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2 O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

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

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

19.5 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

19.6 O Ordenador de Despesa poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

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

19.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Crateús – CE.

19.9 Todas as declarações apresentadas deverão estar com firma reconhecida

19.10 Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

19.11 Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital.



Demais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: [pmlicit@gmail.com](mailto:pmlicit@gmail.com).

19.12 As impugnações referidas nos **itens 3.5 e 3.6** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao Ordenador de Despesa, por intermédio do Pregoeiro, e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

19.13 Cópias do edital e anexos serão fornecidas, nos horários de 08:00 às 12:00 horas, no endereço abaixo, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados;

**Comissão Permanente de Licitação**  
**Avenida Edilberto Frota, 1.821 - Planalto**  
**Crateús - CE**  
**e-mail: [pmlicit@gmail.com](mailto:pmlicit@gmail.com)**

19.14- Poderão ser obtidas informações, ainda, pelo e-mail: [pmlicit@gmail.com](mailto:pmlicit@gmail.com)

19.15- A versão completa do edital também poderá ser obtida junto ao portal de licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE no endereço eletrônico [www.tce.ce.gov.br/licitacoes](http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes).

19.16- Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Ordenador de Despesa, mediante aplicação da legislação pertinente.

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

Crateús - CE, 25 de Janeiro de 2019

**JOSÉ ISRAEL DOS SANTOS**  
**Pregoeiro do Município de Crateús-Ce**

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E DESPESAS PÚBLICAS TOTALMENTE WEB, COM APLICAÇÃO MOBILE, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS POR TODAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS – CE.**

### 2- JUSTIFICATIVA

2.1. A Gestão tendo em vista que não possui um sistema integrado que englobe o real controle da administração nas áreas fins, se fazem necessário para um controle por parte da Gestão, por se tornar imprescindível o acompanhamento das atividades desenvolvidas e tomadas de decisões, para registro e controles individualizados. Foram realizadas pesquisas junto a outros órgãos da administração pública em busca de softwares que atendessem as necessidades da Prefeitura Municipal e Secretarias, sem que fosse encontrada alguma solução que atendesse as necessidades levantadas junto às áreas de negócio a serem atendidas. Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além do registro e controle propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, administração optou pela aquisição de uma solução de mercado que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

2.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo do fornecimento, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores.

2.3. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

2.4. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja visto a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

2.5. No transcorrer do processo, verificou-se a necessidade de aumentar os quantitativos de alguns itens bem como o acréscimo de um outro, e para não comprometer o andamento do mesmo, levaremos em consideração os valores médios unitários para formulação do novo orçamento detalhado

### 3 - FUNDAMENTO LEGAL:

3.1. A contratação em tela tem amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000-Regulamentação da modalidade “Pregão”, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS CONFORME PLANILHA EM ANEXO A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

### 5. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL.

### 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias:

01.10.10.04.122.0037.2.2053 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 1 001.00000.00; 1 510.00000.00; 1 520.00000.00

02.37.37.10.122.0037.2 2036 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SAÚDE - 1211.00000.00

01.08.08.12.368.0037.2 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 1 111.00000.00

02.28.28.08.122.0037.2 2076 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL - 1 001.00000.00

01.34.34.04.123.0037.2 2087 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SEC MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO DAS FINANÇAS - 1 001.00000.00

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

### 8. ESPECIFICAÇÕES

ITEM	OBJETO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação e Operacionalização de Sistema de Gestão Governamental e Controle Integrado e de Acesso a Informação, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04
02	Locação e Operacionalização de Sistema de Gestão Governamental e Controle Integrado e de Acesso a Informação, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04
03	Locação e Operacionalização de Sistema de Gestão Governamental e Controle Integrado e de Acesso a Informação, para atender as	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04



	demandas dos serviços desenvolvidos junto a <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.				
04	Locação e Operacionalização de Sistema de Gestão Governamental e Controle Integrado e de Acesso a Informação, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos junto a <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b> da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04
05	Locação e Operacionalização de Sistema de Gestão Governamental e Controle Integrado e de Acesso a Informação, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos junto a <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04
06	Locação de sistema de Acesso a Informação, com Alimentação e Operacionalização dos dados Disponibilizados, para atender as demandas dos serviços desenvolvidos junto a <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS</b> da Prefeitura Municipal de Crateús – CE.	MÊS	12	RS 5.616,67	RS 67.400,04

**RS 404.400,24 (Quatrocentos e Quatro mil quatrocentos reais e vinte e quatro Centavos).**

**DA ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS:**

**8.1. SISTEMA DE GESTÃO GORVENAMENTAL**

Todos os módulos do sistema devem possuir plataforma web.

Deve possuir interface responsiva.

Deve ser hospedado em servidores com sede no Brasil.

Deve possuir garantia de disponibilidade em conformidade com os padrões ISO, garantindo um Acordo de Nível de Serviço (ANS), de no mínimo 99%.



Deve possuir uma ferramenta de backup automático com intervalos máximo de 2 horas.

Todos os módulos descritos nestas especificações, devem ser integrados, compartilhando informações e evitando retrabalho. Deve possuir todo um controle de permissão de usuário, analisando módulos de acesso, função e secretaria disponível.

Deve possuir um relatório de logs dos módulos, demonstrando cada passo e/ou rotina que cada usuário realizou.

Deve possuir certificado de segurança, SSL (Secure Socket Layer).

Deve possuir chave de autorização individual, que deverá ser utilizada nas conclusões, autorizações e/ou anulação dos processos e/ou rotinas dos módulos envolvidos, devidamente registrada nos logs dos sistemas.

### **8.2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO DE COMPRAS E SERVIÇOS:**

O sistema deve possuir um total panorama de planejamento de compras, serviços e obras, avaliando disponibilidade orçamentaria, bem como, os programas utilizados nos mesmos, e as ações a serem tomadas, analisando a necessidade de tal despesa, e exigindo justificativa para execução da mesma.

O sistema deve possuir os tipos de processos descrito abaixo:

Processos licitatórios de compras e serviços;

Projetos básicos para obras e serviços de engenharia;

Processos de dispensas de licitações;

Processos de licitações dispensáveis;

Processos de inexigibilidade de licitação;

Abertura de ata de registro de preços, com total visualização e adesão dos órgãos municipais;

Processos de diárias com total controle de portarias de valores, justificativas e prestação de contas da mesma.

Para todos os processos devem ser avaliadas a disponibilidade orçamentaria para sua execução, analisando a correta utilização da dotação ou necessidade de créditos orçamentários.

Os processos devem ser enviados aos módulos compatíveis com a sua fase, para análise ou realização de cadastro de informação, com alertas para prazos, podendo ser acompanhado sobre o seu status e análise realizada.

O sistema deve possuir requisição direta aos produtos e mercadorias de seus almoxarifados, e acompanhar o atendimento de sua requisição.

O sistema deve possuir a possibilidade de aproveitamento de processos de exercícios anteriores, analisando e sugerindo a quantidade necessária para o exercício atual, de acordo com o consumo médio mensal realizado.

O sistema deve possuir todo um panorama dos contratos realizados, bem como a possibilidade e solicitação de aditivos, analisando a vigência de cada contrato e alertando para seu vencimento.

O sistema deve possuir um total controle de saldo dos contratos, analisando as requisições enviadas ao fornecedor, a entrega das mesmas nos almoxarifados da secretaria e impossibilitando um consumo divergente em quantidade, valor e especificações dos produtos do contrato.

### **8.3. SISTEMA DE ORÇAMENTO:**

O sistema de orçamento deve possuir um total panorama da Lei Orçamentaria Anual, contendo todos os programas, ações e dotações, gerenciando todos os créditos adicionais e especiais.

O sistema de Orçamento deve possuir um total planejamento e elaboração do Orçamento do ano seguinte, desmembrada por elementos de despesa, fazendo cópia do Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD do ano Atual para o ano seguinte, permitindo criação de novas ações, associações de novos elementos de despesa e novas fontes de recursos.

Ao final, o sistema sintetiza os valores colocados nos elementos de despesa e gera todos os relatórios exigidos por lei.

Toda utilização das dotações pelos os sistemas de planejamentos e/ou contratos, devem ser gerenciados pelo sistema de orçamento, alertando quanto a utilização do saldo das dotações, e verificando a necessidade de remanejamentos e/ou créditos adicionais. Deve possuir um QDD que mostre de maneira transparente a utilização do orçamento, em todos os elementos de despesas.

### **8.4. SISTEMA DE CENTRAL DE COMPRAS:**

O sistema deve ser totalmente integrado com o sistema de planejamento, monitorando produtos e serviços, que necessita de coleta de preços.

Possui um banco de preços, que monitora as validades da coleta, e a utilização dos preços nas cotações.

Realizar as cotações dos processos, utilizando no mínimo os três menores preços vigentes, contribuindo para o princípio da economicidade, gerando assim um valor estimado mais atrativo para as compras e/ou serviços. O sistema deve possuir um total controle de coletas vigentes, alertando para o vencimento das mesmas e sua renovação junto ao fornecedor.

O sistema deve aproveitar as coletas realizadas e vigentes para cotação de preços de todas as secretarias, desde que o produto possua a mesma especificação.

O sistema deve alertar para solicitações com itens que não possuam coletas suficientes para a sua cotação e formação de preços.

O sistema deve possuir um banco de preços, onde demonstre toda a formação de preço estimado do produto, bem como, a sua utilização nos processos de compras e/ou serviços.

Deve possuir um panorama de contratos vigentes, suas requisições, para possíveis encaminhamentos ao fornecedor.

O sistema deve oferecer formulário para cadastramento de bens e serviços comum com suas especificações de modo a padronizá-los tanto para a realização de pesquisa de mercado quanto para utilização nas licitações.

#### **8.5. SISTEMA DE CONTROLADORIA:**

O Sistema de Controladoria deve possuir total acesso aos processos que se encontra na fase de análise.

O setor de Controladoria deve analisar o Processo completo eletronicamente antes da efetivação da Compra.

O sistema deve proporcionar a análise do Fracionamento da Despesa por modalidades de Compra.

O sistema deve proporcionar a análise do saldo de Itens de Compras e Contratos.

O sistema deve proporcionar a análise dos preços destoantes praticados pela central de Compras.

Deve emitir parecer c/ Aprovação ou Rejeição O sistema deve avisar a secretaria sobre o parecer da controladoria, para possíveis ajustes no caso de rejeição ou impressão do mesmo e entrada na licitação no caso de aprovação.

O Sistema da Controladoria deve possuir acesso a todas as informações de todas as secretarias com controle de acesso ao controlador por secretaria com acesso:

Orçamentos

Almoxarifados

Finanças

Controle de Processos

Saldo de Itens

Verifica cotações e discrepância

Verifica programação financeira

Analisa dotação orçamentária

Verifica fracionamento

Controla datas do Processo

#### **8.6. SISTEMA DE LICITAÇÃO:**

O sistema de licitação deve possuir um painel de controle de todos os processos a autuar, analisando a possibilidade de unificação do certame.

Deve possuir toda a estrutura de comissões, membros, assessores, meios de publicações entre outros, que são necessários para sua execução.

Deve alertar, proibir e indicar o uso das modalidades compatíveis para os processos solicitados.

Deve analisar e seguir os artigos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, Lei nº 10.520/02; Decreto nº 3.555/00; Decreto nº 7.892/13 e demais normas pertinentes à matéria, principalmente a legislação que visa a execução de processos exclusivos para ME e EPP.

Deve avisar quanto a necessidade de criação de lotes exclusivos para o tipo de empresas supracitado.

Deve possuir fases de acordo com cada modalidade e forma de apuração, tais fases devem ser sequenciais e possuir o fechamento da anterior para alcançar a próxima, tendo um total controle de informações cadastradas.

O sistema deve possuir modelos de impressão dos documentos licitatórios, que seja possível a sua configuração, organizando por modalidade, tipo de edital, entre outros.

O sistema deve possuir um cadastro com todos os feriados, sendo eles, municipais, estaduais e federais, alertando uma possível abertura de licitação em uma dessas datas.

O sistema deve possuir um total controle de datas, analisando e alertando inconsistências das mesmas.  
O sistema deve possuir um controle de prazos entre a publicação do edital e a abertura do julgamento da licitação, analisando todas as modalidades e alertando para a inconsistência entre os prazos e as modalidades.  
O sistema deve possuir um quadro geral de licitações, demonstrando todos os certames a realizar se. O sistema deve possuir o total controle das atas de registro de preços, quanto a sua validade, valores e quantidades de cada secretaria participante.

O sistema deve gerar os contratos dos vencedores do certame por ordenador de despesa, observando as secretarias participantes, dotações planejadas e aproveitando as informações do certame, evitando retrabalho. Deve analisar os pedidos de aditivos de contratos pelas secretarias, e estando em conformidade, faz-lo automaticamente no contrato.

O sistema deve gerar arquivos e documentos de prestação de contas aos tribunais de contas, sempre que exigido.

O sistema deve migrar as informações das licitações para o portal da transparência.

O sistema deve propiciar a geração da ata de julgamento da licitação inclusive do mapa apurativo contendo as seguintes informações:

- Unidades de medida;
- Quantidade valores estimados;
- Valores dos lances;
- Menores valores;
- Marca dos itens;
- Empresa vencedora;
- Valor total licitado.

A ordem de classificação final das empresas margens estabelecidas, conforme o caso nas Leis nº 8.666/93, 123/06 e 10.520/02 para a classificação e ordenação das propostas; para alertar a respeito do empate ficto e da margem de preferência de contratação;

A ordem de classificação final das empresas.

O sistema deve oferecer protocolo específico para o setor de licitações com as seguintes especificações:

O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado.

Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento;

Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;

Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou uteis), empresa e status;

Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;

Envio de mensagens entre os usuários do sistema;

Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema;

Emissão de etiqueta e capa do protocolo;

Anexação de documentos;

Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo;

Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário;

Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, senha de acessos e dados pessoais do usuário;

### **8.7. SISTEMA DE CONTRATOS:**

O sistema deve possuir total controle de vigência de todos os contratos e aditivos.

O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos contratos, indicando quanto ao seu aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras.

O sistema deve alertar com antecedência para o vencimento dos aditivos, indicando quanto ao novo aditivo e/ou ao início de um novo processo de compras.

Deve possuir o controle de geração de contrato sob a ata de registro de preços, controlando o saldo de cada secretaria.

Deve possuir todos os tipos de aditivos, alertando e controlando quanto a suas possibilidades e utilização.



Deve proporcionar o cadastramento dos fiscais dos contratos por secretaria com as atividades de inclusão e exclusão quando necessário.

O sistema deve gerar para cada fiscal do contrato senha individual de acesso;

O sistema deve gerar o termo de recebimento/aceite a ser assinado pelos fiscais dos contratos;

O sistema deve realizar o encerramento dos contratos seja por meio de rescisão/anulação/revogação ou finalização de vigência.

#### **8.8. SISTEMA DE FROTA:**

O sistema deve possuir um painel dinâmico com informações de todos os veículos controlados por cada departamento.

O sistema deve se integrar com sistemas disponíveis de rastreamento, para monitoramento de viagens, rotas, paradas, localização, entre outras.

O sistema deve possuir total controle entre veículos próprios, locados e cedidos, alertando para o vencimento do contrato dos veículos locados.

Deve possuir total controle de contratos de fornecimento de combustíveis e suas alterações, tais como, valor licitado por item, realinhamento de preços, vigência de contrato, quantidade contratada e utilizada.

O sistema deve se adequar a veículos e outros tipos de equipamentos, tais como, máquinas pesadas, barcos, motores de poppas, bombas de sucção, e todos os outros que utiliza combustíveis para seu desempenho.

O sistema deve possuir permissões de acessos aos veículos, de acordo com a secretaria e/ou departamento montados para administração dos mesmos.

O sistema deve possuir requisições de abastecimento, totalmente digital, sendo impressa apenas havendo o abastecimento de fato.

O sistema deve impedir o abastecimento de quantidade maior que a requisição cadastrada. O sistema deve impedir a repetição de abastecimento da mesma requisição.

O sistema deve possuir cotas de quantidades de litros de combustíveis para controle de veículos, não autorizando nova requisição de abastecimento, após o uso da cota.

O sistema deve possuir um controle de uso e de abastecimentos dos veículos emprestados a outras secretarias.

O sistema deve possuir o controle de km, horas, entres outros, quando for o caso, para total controle de gastos dos veículos e equipamentos.

O sistema deve possuir todo o controle de viagens.

O sistema deve possuir controle de ocorrências.

O sistema deve controlar todas as manutenções dos veículos.

O sistema deve possuir um controle de manutenção, que alerte quanto ao termino da garantia, e ou, a necessidade de troca do item adicionado.

O sistema deve fornecer relatórios quantitativos e qualitativos, que forneça dados precisos e transparentes.

#### **8.9. SISTEMA DE PROTOCOLO ELETRONICO:**

O sistema deve ser responsável pelo recebimento, registro, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos, com vistas ao favorecimento de informações aos usuários internos e externos com todo o seu controle centralizado Informações da origem com Nome ou Razão Social e departamento; Informações de destino com Entidade, departamento e usuário responsável;

Dados do protocolo com tipo de protocolo, tipo de documento, prazo de atendimento (dias corridos ou uteis), empresa e status;

Campo com as Informações sobre o despacho/parecer;

Envio de mensagens entre os usuários do sistema;

Encaminhamento do protocolo para outros usuários do sistema; Emissão de etiqueta e capa do protocolo;

Anexação de documentos; Acompanhamento de toda a tramitação do documento onde se pode saber com qual usuário se encontra o mesmo; Caixa de entrada de encaminhamentos por usuário; Cadastro de usuários com informações sobre ocupação, departamento, acessos e dados gerais com inclusão de foto;

#### **8.10. SISTEMA DE ALMOXARIFADO:**

O sistema de Almojarifado deve ser parte integrante do sistema, responsável pela organização da base de materiais da prefeitura, permite controle de almoxarifados por secretaria e Unidade Orçamentária.



Deve classificar os materiais adquiridos de acordo com o grupo e subgrupo definidos na portaria 448, o que garante uma melhor organização no controle e pesquisa dos mesmos.

O sistema de Almoxarifado deve ter a possibilidade de receber as entradas a partir da Ordem de Compra emitida por um processo de despesa previamente aprovado pela controladoria.

As Entradas manuais podem ser permitidas desde que controladas.

O sistema só deve permitir as saídas através de atendimento de Requisições feito pela Secretaria solicitante, possui Inventário para ajustes de Saldos e Transferência de saldos entre secretarias, unidades orçamentárias e almoxarifados.

O sistema deverá proporcionar que Cada Secretaria só possa consultar e manipular itens que são da sua responsabilidade e de seus almoxarifados.

Deve possibilitar ainda a integração com a controladoria na qual está somente terá autorização para visualização os trâmites de estoque e saídas de todas as secretarias.

O sistema deve permitir controle de estoque Crítico, Mínimo, Máximo e calcula o Consumo Médio mensal.

O controle efetivo do sistema deve permitir estar com as fichas de prateleiras sempre atualizadas e disponíveis a qualquer momento.

Controlar um ou mais almoxarifados, enviando e recebendo informações on-line via Internet, movimentando os estoques por um ou mais almoxarifados centrais ou isolados;

Controlar materiais em estoque que podem ser subdivididos em grupo de materiais, subgrupo e produto.

Controla produtos em forma de lotes por data de validade.

Na saída do material o sistema controla automaticamente o saldo de cada lote e qual lote deve sair primeiro, de acordo com o vencimento;

Controle de movimentação dos produtos para lançamento de entrada, saída, consumo direto e estorno de lançamento (entrada ou saída).

O consumo direto gera uma entrada e uma saída simultânea.

O estorno retorna os valores do lançamento a ser estornado e não altera o preço médio (somente retorna o valor errado que foi lançado);

Deve ser integrado com o sistema de Compras, permitindo pesquisar os pedidos e baixá-los automaticamente para a movimentação sem a necessidade de redigitar os itens e valores.

Permite baixar uma quantidade menor de um pedido quando o mesmo possui mais de uma nota fiscal e controla o saldo do pedido.

Caso o pedido seja utilizado novamente, trará apenas o saldo restante;

Permitir a exclusão de uma saída e a movimentação em qualquer data, possibilitando fazer um lançamento com data retroativa, mesmo se o produto possuir movimentação com data posterior.

Da mesma forma, realiza entradas, consumo direto e as saídas.

Emitir diversos relatórios cadastrais e gerenciais, como almoxarifado, unidade de medida, grupo, subgrupo, produtos, centro de custo, tipo de movimentação, órgão, unidade orçamentária, fornecedores, relatórios de conta corrente, inventário, entrada e saída de materiais, controle de data de validade, produtos com estoque abaixo do mínimo, consumo por centro de custo, recibo de requisição, etiqueta de produtos, balancete geral ou por almoxarifado;

Controlar a utilização e visão das ferramentas do sistema de forma dinâmica, por meio de senhas, cadastro de usuários e grupo de usuários, possibilitando uma maior flexibilidade e segurança;

Informar o Consumo de Materiais por Setor, Consumo por Material / Grupo, Estoque Atual, Requisições por Funcionário, Evolução de Preços.

O sistema deve possuir total controle sobre as requisições ao fornecedor, analisando sempre, o saldo disponível do contrato.

#### **8.11. SISTEMA DE PATRIMONIO:**

O sistema deve alertar quanto a entrada de bens permanentes no sistema de almoxarifado, para processo de tombamento dos mesmos.

Deve possuir o cadastro de toda estrutura dos bens imóveis, sendo eles próprios, locados e cedidos, para futuros panoramas dos bens moveis.

Deve ser possui o cadastro de departamentos e prédios onde se localiza, bem como a secretaria que pertence.

O cadastro de bens móveis, deve possuir possibilidade anexo de fotos, coordenadas geográficas, e endereços completos.

O sistema deve possuir parâmetros quanto a depreciação, vida útil, impressão de etiqueta com QR CODE. Deve possuir aplicativos mobiles, que consulte através do QR CODE todas as informações dos bens, bem como, agilizando as auditorias forma rápida e dinâmica. Deve possuir modelos de auditorias, com emissão de relatórios finais de inconsistências encontradas. Deve possuir a Geração de arquivos exigidos pelos tribunais de contas, bem como a sua entrega de forma exigida. Deve possuir relatórios de Bens, que podem ser separados por secretarias, departamentos, prédios e fonte de recurso. Deve disponibilizar o espelho da nota de empenho e da nota fiscal de aquisição na consulta do bem. Deve possuir Integração com almoxarifado facilitando o tombamento e a geração do termo de responsabilidade do bem. Deve possuir consulta que correlacione as informações envolvidas entre bem móvel e bem imóvel. Possua Balanço Anual dos bens adquiridos composto por foto do bem e sua devida alocação. Possua movimentações de aquisição, baixas, transferências, recolhimento e conserto dos bens móveis. Forneça Relatórios de todas as movimentações como aquisições, baixas, transferências, recolhimentos e consertos dos bens móveis. Realize depreciações automáticas dos bens móveis a cada mês, de acordo com portaria do STN. Realize valorização de valor de mercado de bens imóveis de acordo com a localização e a estrutura e materiais.

## 9 – REFERENCIAL DE PREÇOS

Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nos valores das coletas de preços, anexas a este termo de referência, efetivadas para verificação no mercado dos preços deste objeto.

## 10 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N° 01)

10.1 O envelope "Proposta de Preço" deverá conter a relação dos Serviços, sua discriminação conforme o edital, contendo seus respectivos preços unitários em algarismo e **GLOBAL em algarismo e por extenso**, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso do licitante e número de telefone:

10.2 - A indicação da razão social da empresa licitante, o número de inscrição no CNPJ de seu estabelecimento e endereço completo deverá ser o que efetivamente irá prestar o objeto da licitação. São facultativas as informações dos dados referentes ao número de banco, agência e conta corrente nesta etapa da licitação, sendo obrigatória, posteriormente, para a licitante vencedora.

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

- a. Indicação do item/lote cotado e especificação dos subitens de acordo com o Anexo I deste Edital, devendo ser indicada a quantidade de acordo com o edital;
- b. Preço unitário (quantidade x preço unitário) em algarismo, e total GLOBAL em algarismos e por extenso;
- c. Prazo para o início da realização dos serviços, que será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço por parte do licitante vencedor;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete (entrega), tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto;
- f) Na hipótese da proposta estar sem assinatura será automaticamente desclassificadas;
- g) A proposta de preços deverá ser apresentada por **Menor Preço Global**, seguindo o modelo padronizado no **ANEXO II** deste Edital.

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

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

10.4.2 - O preço final não poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no Orçamento Básico em poder do Pregoeiro, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante naquele

documento; e, caso o Item, após a adequação, o preço unitário do item deverá ser inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances verbais, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do mencionado preço de referência através de negociação, sob pena de desclassificação.

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

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

#### 10.4.5- Serão desclassificadas as propostas:

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

### 11 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 02)

11.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos, em idioma nacional, em uma única via, sem rasuras, emendas ou ressalvas, conforme relação a seguir:

#### 11.1.1 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Alvará de Funcionamento da sede da licitante.
- CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF, de Sócio-Administrador ou do titular da empresa.**

#### 11.1.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na Forma da Portaria Conjunta RFB/PGNF nº 1.751 de 2 de outubro de 2014;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- excluindo a exigência de CND do INSS, pois a mesma estará inserida na exigência de Certidão de regularidade prevista na letra "c" em destaque;

g) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

11.1.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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 da Comissão de Pregões, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme os ditames da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

11.1.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou a revogação da licitação, ou lote, conforme o caso.

### 11.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em papel timbrado do órgão emissor, com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório, em original ou cópia autenticada;

b) Comprovação da licitante de possuir, em seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior, Analista de Sistemas, vedada a participação de profissional como responsável técnico de mais de uma licitante, caso em que, constatado tal fato, deverá o profissional optar por uma das licitantes, inabilitando-se as demais, sob pena de inabilitação sumária de todas as concorrentes.

b1)- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

b1.1) O empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "ficha ou livro de registro de empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Contrato de Prestação dos Serviços.

b1.2) O sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial.

b1.3) Ou Contrato de prestação de serviços.

c) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de Sistema com Característica semelhantes a disposta no Termo de Referência, para a prestação dos serviços, com a firma reconhecida da assinatura.

### 11.1.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) 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, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, acompanhado da **Certidão de Regularidade Profissional - CRP**, fornecido pelo respectivo Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, gerente ou diretor; acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário

a.1. A comprovação da boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$  maior ou igual a 1,00

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$  maior ou igual a 1,00

GE =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo total}}$  menor ou igual a 0,40

b) As licitantes com menos de 1 (um) ano de constituição, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

e) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da Sede da pessoa Jurídica.

#### 11.1.5 - DEMAIS EXIGÊNCIAS:

a) **Declaração** em cumprimento ao Inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, combinado com o inciso V do artigo 27 Lei nº. 8.666/93;

b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos do produto a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

d) 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);

#### 11.1.6 - O LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

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

11.1.6.2. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item "5.6.3" acima. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. - Executar o objeto do Contrato pelo período de 12 (doze) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 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, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;  
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- d. - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- e. - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f. - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 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 Crateús por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Crateús;
- h. - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- i. - **Responsabilizar-se pelas despesas com documentação, regularidades, impostos, taxas, tributos e encargos e manutenção preventiva e corretiva, combustíveis e motorista do(s) veículo(s) executores dos serviços ora contratado(s).**
- j. A empresa contratada fornecerá todo o material, mão-de-obra, equipamentos, software, ferramentas, etc., necessários à realização dos serviços;
- l A contratada deverá instalar e configurar (conforme necessário) os servidores e o ambiente necessários ao teste/homologação e produção, de modo a garantir o pleno funcionamento da aplicação;
- m. A instalação e implantação do software deverá ocorrer em modo progressivo e incremental, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n. A Contratada proverá os Data Center necessários para hospedar os servidores de produção e homologação, que deverão ser instalados e configurados pela mesma.
- o. Cabe à contratada prover as estações de trabalho e ambiente de desenvolvimento para sua própria equipe; A gestão do projeto deverá ser efetuada por uma equipe gestora da contratante juntamente com gestores da contratada;
- p. O planejamento e a execução dos serviços deveram ser feitos de comum acordo, e com o acompanhamento dos técnicos da contratante, respeitando as condições, prazos, interesses e agenda da contratante;
- q. Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados nos setores que utilizaram os sistemas locados

- r. A contratada deverá realizar treinamento de cada módulo da solução para os funcionários das respectivas áreas de interesse, permitindo dessa forma a utilização racional da solução pelos mesmos, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos;
- s. Esclarecer a terminologia utilizada nos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- t. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- u. Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores que utilizarão os Sistemas de Gestão Governamental e de Acesso à Informação;
- v. Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão e controle;
- w. Disponibilizar profissionais especializados para a operacionalização dos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação;
- x. A contratada caberá corrigir ou substituir os produtos rejeitados pela contratante, sem comprometimento dos prazos, compreendendo os defeitos decorrentes de análise, projeto, desenvolvimento, desempenho, padrões de interface, tratamento de erros e exceções, etc

#### 14 - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

#### 8. VALIDADE E DA VIGÊNCIA

O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### 16. PAGAMENTO

- Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria Contratante, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este Termo, nos prazos e na forma estabelecidos.
- O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

#### 17. DA CONTRATAÇÃO

17.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

17.2 O licitante vencedor terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, do qual farão parte integrante o edital, seus anexos, a proposta e demais documentos apresentados pelo licitante vencedor. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 17.7** deste edital.

17.2.01 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo Ordenador de Despesas (doravante denominado Contratante), e o licitante vencedor (doravante denominada Contratada), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da Assessoria Jurídica do Município.

17.3 Por ocasião da assinatura do contrato a licitante vencedora deverá apresentar:

a) Apresentar a frota de veículos necessários para execução dos serviços, tomando como base a quantidade de veículos necessária para prestação dos serviços.

b) Para os serviços de Locação de veículos, o contratado poderá subcontratar num todo ou em parte, e se responsabilizará pelos ônus trabalhistas e recolher os encargos sociais, previdenciários e fiscais relativamente a subcontratação.

17.4 Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao Ordenador de Despesa convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

17.5 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

17.6 O licitante adjudicatário se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

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

17.8 Será permitido Sublocação total ou parcial desse objeto, de acordo com a autorização da autoridade competente.

## 18 – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A FISCALIZAÇÃO pelo correto e integral cumprimento do contrato caberá à contratante por meio de fiscal de contrato (servidor estável por ele designado); ou ainda por servidor estável responsável pela coordenação do sistema no Município.

A SECRETARIA, por intermédio do Fiscal do Contrato Administrativo procederá à competente fiscalização do serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução.

Verificando-se a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, à Contratante caberá aplicar a penalidade cabível.

Todas as correspondências referentes ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício.

Na hipótese de a Contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo Correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, bem como da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos serviços prestados devem ser dirigidas ao preposto.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo gestor do contrato, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo do contrato.

A FISCALIZAÇÃO deverá verificar o descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

## 19. PROVA DE CONCEITO

### 19.1 DA APRESENTAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DOS SISTEMAS:

Será de responsabilidade e competência da empresa vencedora da licitação antes da assinatura do contrato a apresentação e funcionamento do sistema, assim como logo após a contratação, a





PREFEITURA DE

**CRATEÚS**

Fazendo Mais Por Você



MUNICÍPIO  
VERDE



capacitação e treinamento das pessoas responsáveis que forem designadas para manuseio do sistema pela secretaria competente juntamente com a equipe da contratada que operacionalizará os serviços.

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS**

Local e data

À  
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de Crateús  
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2019-FG**

**PROponente:**

**Endereço:**

**CNPJ/CPF N°:**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do pregão presencial citado, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), para o serviços abaixo explicitos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	VALOR MÊS (RS)	VALOR ANUAL (RS)
<b>VALOR TOTAL EM RS</b>					

VALOR DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_ (POR EXTENSO)

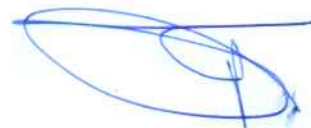
Validade da Proposta: **60 (Sessenta) dias;**

Prazo de entrega: **05 (cinco) dias;**

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

Local e data, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



### ANEXO III- MODELOS DE DECLARAÇÕES

III.I.) 1o Modelo de Declaração:

#### DECLARAÇÃO I

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.  
..... (CE), ..... de ..... 2019.

.....  
DECLARANTE

III.II.) 2o Modelo de Declaração:

#### DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.  
..... (CE), ..... de ..... 2019.

.....  
DECLARANTE

III.III.) 3o Modelo de Declaração:

#### DECLARAÇÃO III

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.  
..... (CE), ..... de ..... 2019.

.....  
DECLARANTE

III.IV.) 4o Modelo de Declaração:

#### DECLARAÇÃO IV

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Crateús, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

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

..... (CE), ..... de ..... 2019.

.....  
DECLARANTE

**III.V.) 5º Modelo de Declaração:**

**DECLARAÇÃO V**

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

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.  
..... (CE), ..... de ..... 2019.

**III.VI) 6º Modelo de Declaração:**

**DECLARAÇÃO VI**

(Nome/Razão Social), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portado(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

.....-CE, ..... de ..... de 2019.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**III.VII.) 7º Modelo de PROCURAÇÃO:**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** (qualificação)

**OUTORGADO:** (qualificação)

**PODERES:** Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Crateús, no processo de Pregão Presencial promovido através do Edital Nº 007/2019-FG, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no Pregão Presencial os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Crateús,.....

**OUTORGANTE**



#### ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

### CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CRATEÚS ATRAVÉS DA SECRETARIA \_\_\_\_\_ COM A EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município do Crateús, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Cel. Zezé 1.141, Centro – Crateús – Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Secretário de Municipal de \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado de **CONTRATANTE**, no final assinado, e do outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_ à Rua/Av \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, no final assinada, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com a Pregão Presencial n.º 007/2019-FG, Processo n.º 007/2019-FG, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os Contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal N.º Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, e Lei nº 123/2006 e suas alterações posteriores, devidamente homologado pelo Sr(a). Secretário(a) de Municipal de \_\_\_\_\_ do Município de Crateús – CE, nos termos do art. 26 do Estatuto das Licitações Públicas e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente contratação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS - CEARÁ**, conforme especificação em anexo, mediante PREGÃO, conforme Anexo I do Edital de Pregão nº 007/2019-FG, no qual restou vencedora a Contratada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E REAJUSTE

3.1. O objeto contratual tem o valor de **RS .... (....)**, a ser pago até o 10º dia após a entrega da fatura e nota fiscal:

3.2. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

3.3. O Equilíbrio econômico financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

3.4. o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

4.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 5.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 5.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 5.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 5.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 5.5. Responsabilizar-se pelas despesas com motorista (condutor habilitado), combustível do(s) veículo(s) executores dos serviços ora contratado(s).

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a. - Executar o objeto do Contrato pelo período de 12 (doze) meses, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 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, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- d. - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- e. - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f. - Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 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 Crateús por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Crateús;
- h. - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- i. - **Responsabilizar-se pelas despesas com documentação, regularidades, impostos, taxas, tributos e encargos e manutenção preventiva e corretiva, combustíveis e motorista do(s) veículo(s) executores dos serviços ora contratado(s).**
- j. A empresa contratada fornecerá todo o material, mão-de-obra, equipamentos, software, ferramentas, etc., necessários à realização dos serviços; :
- l A contratada deverá instalar e configurar (conforme necessário) os servidores e o ambiente necessários ao teste/homologação e produção, de modo a garantir o pleno funcionamento da aplicação;
- m. A instalação e implantação do software deverá ocorrer em modo progressivo e incremental, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- n. A Contratada proverá os Data Center necessários para hospedar os servidores de produção e homologação, que deverão ser instalados e configurados pela mesma.
- o. Cabe à contratada prover as estações de trabalho e ambiente de desenvolvimento para sua própria equipe;
- A gestão do projeto deverá ser efetuada por uma equipe gestora da contratante juntamente com gestores da contratada;

- p. O planejamento e a execução dos serviços deveram ser feitos de comum acordo, e com o acompanhamento dos técnicos da contratante, respeitando as condições, prazos, interesses e agenda da contratante;
- q. Capacitar os servidores da Administração Municipal lotados nos setores que utilizaram os sistemas locados
- r. A contratada deverá realizar treinamento de cada módulo da solução para os funcionários das respectivas áreas de interesse, permitindo dessa forma a utilização racional da solução pelos mesmos, tendo como consequência a eficiência e eficácia em seus trabalhos;
- s. Esclarecer a terminologia utilizada nos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- t. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos pelos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação, a forma de atuação, no âmbito dos trabalhos envolvidos, nas atribuições e, principalmente, nas contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- u. Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores que utilizarão os Sistemas de Gestão Governamental e de Acesso à Informação;
- v. Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de gestão e controle;
- w. Disponibilizar profissionais especializados para a operacionalização dos Sistemas de Gestão Governamental, Controle interno e Acesso à Informação;
- x. A contratada caberá corrigir ou substituir os produtos rejeitados pela contratante, sem comprometimento dos prazos, compreendendo os defeitos decorrentes de análise, projeto, desenvolvimento, desempenho, padrões de interface, tratamento de erros e exceções, etc

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

8.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária Nº xxxxxxxx xxxxx e elemento de despesa nº xxxxxxxxxxxx, com recursos oriundos do Tesouro Municipal.

#### **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1. Os serviços efetivamente prestados serão atestados e pagos, respectivamente, pelo Liquidante e Ordenador de Despesa da Secretaria \_\_\_\_\_, cujo endereço será o de cobrança das faturas relacionadas a este CONTRATO, nos prazos e na forma estabelecidos.

9.2. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria de \_\_\_\_\_, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES**

10.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

b) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor; de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência; de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Crateús, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 10.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

10.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

10.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

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

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

10.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,00% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

10.8. As sanções previstas no item 10.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93:

11.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, a Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



12.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

12.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) GERENTE DE CONTRATO

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

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

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Crateús-CE, .... de ..... de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:

CPF/MF:

ANEXO I DO CONTRATO
