



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA DE JAGUARUANA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP**  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA SEM MÃO DE OBRA DEDICADA**  
**PARTICIPAÇÃO AMPLA DE INTERESSADOS**

**EDITAL**

**PREÂMBULO**

O Município de **JAGUARUANA**, Estado do **CEARÁ**, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**, por intermédio da Equipe de Pregão, designada pela Portaria nº **182/2017**, de **20/03/2017**, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando as disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, e em conformidade com o que consta no Processo Administrativo nº 01.02-003/2017.

**Data da sessão:** 20/04/2017.

**Horário:** 08:30 AM.

**Local:** Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de serviços de licença e uso de sistemas informatizados integrados, para atender às necessidades dos Órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. O Órgão Gerenciador deste Pregão Presencial será a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

2.2. Participam desta Licitação, além do Órgão Gerenciador, os seguintes Órgãos: Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento Social, Habitação e Segurança Alimentar.

**3. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

3.1. O presente processo licitatório se destina a atender às necessidades definidas no Edital, no Termo de Referência e demais Anexos, e será gerenciado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, competindo-lhe a condução e conclusão de todos os atos pertinentes a este Pregão Presencial, entretanto, compete também, aos Órgãos Participantes, o exercício de todas as prerrogativas quando da análise dos cumprimentos exigidos neste Instrumento, sendo-lhes imputadas todas as obrigações acessórias por conta da contratação, que ficará a cargo de cada Ordenador de Despesas.

3.2. Esta licitação é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

3.3. As decisões do Pregoeiro, no tocante à **HABILITAÇÃO**, ao julgamento da **PROPOSTA DE PREÇOS**, aos resultados de **RECURSOS** e ao resultado de **JULGAMENTO** deste Pregão Presencial, serão divulgadas mediante publicação Oficial, salvo nas hipóteses previstas no Art. 109, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, quando a intimação será realizada diretamente aos interessados e registrada em Ata.

3.4. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas nas publicações inerentes ao processo licitatório e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência deste Edital, o licitante deverá obedecer a este último.

3.5. Para a participação neste Pregão Presencial, os interessados deverão apresentar documentação para **CREDENCIAMENTO, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme definido neste Edital.

3.6. Todas as referências de tempo indicadas no Termo de Referência, neste Edital e nos Anexos, bem como nos avisos e durante as sessões públicas, observarão o fuso horário do Estado do Ceará.



#### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento do Município para o exercício de 2017, conforme abaixo:

- 4.1.1. 0101.04.122.0100.2.001, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.11, valor estimado R\$ 62.216,00.
- 4.1.2. 0101.04.122.0100.2.001, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.11, valor estimado R\$ 6.000,00.
- 4.1.3. 1001.12.122.0100.2.033, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.11, valor estimado R\$ 6.000,00.
- 4.1.4. 1101.10.122.0100.2.048, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.11, valor estimado R\$ 4.800,00.
- 4.1.5. 1201.08.122.0100.2.057, elemento de despesa 3.3.90.39.00, subelemento 3.3.90.39.11, valor estimado R\$ 2.400,00.

#### 5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO PRESENCIAL

5.1. Poderá participar deste Pregão Presencial, o interessado **Pessoa Jurídica** cadastrado ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana que, cumulativamente, atenda às seguintes exigências:

- 5.1.1. Comprove ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- 5.1.2. Apresente declaração dando ciência de que cumpre com os requisitos de habilitação exigidos neste Pregão Presencial, na forma do Art. 4º, Inciso VII da Lei 10.520/00;
- 5.1.3. Comprove idoneidade e habilitação na forma definida neste Edital.

5.2. O interessado que optar por se cadastrar perante a Equipe de Pregão, bem como aquele que apenas opte por participar sem se cadastrar, deverá apresentar, na data de entrega e abertura dos envelopes, conforme descrito no preâmbulo deste edital, em envelope fechado, todos os documentos definidos na Seção "**DA HABILITAÇÃO**".

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.3.6. Parentes do servidor ou dirigente do Órgão Contratante, bem como da Equipe de Pregão, independentemente da comprovação do eventual favorecimento, com fundamento nos princípios da moralidade e da isonomia.
  - 5.3.6.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste Edital, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.
- 5.3.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO

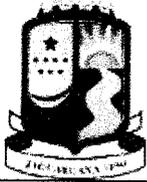
6.1. A relação de documentos necessária à participação neste Pregão Presencial é constituída conforme a seguir:

6.1.1. Documentos **FACULTATIVOS**:

- 6.1.1.1. Documentos para credenciamento, conforme definido na Seção "**DO CREDENCIAMENTO**"; e
- 6.1.1.2. Declaração de Enquadramento como ME/EPP, conforme modelo constante do Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, deste Edital;

6.1.2. Documentos **OBRIGATÓRIOS**:

- 6.1.2.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, conforme modelo constante do Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, deste Edital;



- 6.1.2.2. Proposta de Preços, conforme definido na Seção “**DA PROPOSTA DE PREÇOS**”, em conformidade com o modelo constante no Anexo III - Modelo de Proposta, deste Edital; e
- 6.1.2.3. Documentos de habilitação, conforme definido na Seção “**DA HABILITAÇÃO**”.

**6.2. A não apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará a não participação do licitante nesta Licitação.**

6.3. A não apresentação da Declaração de Enquadramento como ME/EPP não impede a participação na licitação, apenas importa a renúncia do tratamento simplificado que dispõe a Lei Complementar 123/2006.

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

6.5. Os conjuntos de documentos relativos à **HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA DE PREÇOS** deverão ser entregues separadamente, devendo os envelopes contendo a proposta de preços e a habilitação estarem fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ Nº**

6.6. Os documentos para Credenciamento, a Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, e a Declaração que cumpre os requisitos de habilitação, devem ser entregues diretamente à Equipe de Pregão, na data e horário marcados para a sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.7. Será admitido o encaminhamento da documentação de que trata este Edital, por via postal ou similar, com comprovação mediante Aviso de Recebimento – AR, bem como a entrega diretamente na Sala da Comissão Permanente de Licitação de Jaguaruana, caso o licitante opte por não designar um representante legal para participar da sessão pública, desde que entregues antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme descrito no preâmbulo deste Edital.

6.8. Na hipótese de remessa por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, o ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, lacrado e rubricado no seu fecho, o ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, lacrado e rubricado no seu fecho, as declarações e demais documentação, deverão ser **condicionados em invólucro único, que deverá ser também lacrado e rubricado no seu fecho**, observando a ordem de documentos que deverá conter em cada envelope, e enviados/entregues no seguinte endereço:

**A/C Equipe de Pregão de Jaguaruana, Ceará  
Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000  
Ref.: Documentos Para Participação no Pregão Presencial Nº 018/2017-PP  
Data da Sessão: 20/04/2017  
Horário da Sessão: 08:30 AM  
Razão Social:  
CNPJ:**

6.9. Os envelopes apresentados junto à Equipe de Pregão, por via postal ou por meio de pessoa indicada pelo licitante, serão considerados, para efeito de participação da sessão pública e, conseqüentemente, de análise dos documentos, tão somente aqueles cuja entrega tenha ocorrido antes do horário marcado para a abertura da sessão, conforme indicado no preâmbulo deste Edital.

6.10. Os envelopes encaminhados na forma deste subitem serão submetidos à verificação dos demais licitantes, a fim de que estes confirmem a inviolabilidade dos invólucros.

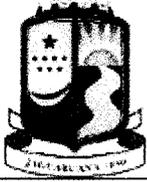
## 7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, de forma **PRESENCIAL**, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, deverá entregar ao Pregoeiro, a seguinte documentação:

7.1.1. Documentos para Credenciamento, conforme definidos na seção “**DO CREDENCIAMENTO**”;



- 7.1.2. Declaração que cumpre todos os requisitos de habilitação, conforme Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, deste Edital;
- 7.1.3. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, conforme Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado deste Edital, quando se tratar de licitante enquadrado pela Lei Complementar 123/2006;
- 7.1.4. Envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS** e de **HABILITAÇÃO**.
- 7.2. Após aberta a sessão, não será permitida a saída dos licitantes da sala, exceto quando:
- 7.2.1. O Pregoeiro suspender a sessão para realizar os procedimentos deste Pregão Presencial;
- 7.2.2. Por motivo superveniente, devidamente comprovado e autorizado pelo Pregoeiro; e
- 7.2.3. Após o encerramento dos trabalhos da sessão.
- 7.2.3.1. O desatendimento ao disposto neste item acarretará aplicação de sanções previstas na Legislação vigente.
- 7.3. A Sessão será realizada **EXCLUSIVAMENTE** para o processamento dos documentos de Credenciamento, Proposta de Preços e de Habilitação, sendo que, durante o seu decurso, não será dirimida ou discutida qualquer dúvida bem como ser prestado qualquer esclarecimento acerca do Edital e/ou das condições para a execução do objeto, uma vez que o seu prazo legal se encerra 2 (dois) dias úteis anteriores à data de realização da sessão, decaindo do direito o licitante que não o fizer dentro deste prazo, na forma do Art. 12 do Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2000.
- 7.3.1. Não será aceita nenhuma documentação após a data e horário marcados para a abertura da sessão, conforme definido no preâmbulo deste Edital, a não ser aquelas solicitadas pela Equipe de Pregão aos licitantes por conta de eventual diligência.
- 7.3.2. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
- 8. DO CREDENCIAMENTO**
- 8.1. Após a abertura da sessão pública, o proponente deverá efetuar seu credenciamento junto à Equipe de Pregão.
- 8.1.1. O Credenciamento é a condição obrigatória para formulação de lances e para a prática de todos os atos deste Pregão Presencial.
- 8.2. Poderá ser credenciado o licitante interessado ou o seu representante legal.
- 8.2.1. Para o Credenciamento, deverá ser apresentada a seguinte documentação:
- 8.2.1.1. **Quando feito pelo Licitante Interessado:**
- 8.2.1.1.1. Cópia da carteira de Identidade e CPF do Licitante Interessado;
- 8.2.1.1.2. Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- 8.2.1.2. **Quando feito por Representante Legal do Licitante Interessado:**
- 8.2.1.2.1. Carteira de Identidade e CPF do Representante Legal;
- 8.2.1.2.2. Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular, com firma reconhecida e com poderes para formular ofertas de preços e para praticar os demais atos pertinentes deste Pregão Presencial, em nome do representado;
- 8.2.1.2.3. Registro Comercial, Certificado de Microempreendedor, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, no qual seja possível identificar o outorgante do Instrumento Público ou Particular, bem como os poderes para concessão dos poderes outorgados;
- 8.3. A documentação de que trata esta seção deverá ser apresentada SEPARADA do ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, conforme definido na seção “DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA”.
- 8.3.1. **Não será aceita documentação exigida nesta seção que porventura venha a ser apresentada no ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- 8.4. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.
- 8.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 8.5.1. Após a fase de credenciamento, é permitida a substituição do representante legal credenciado, desde que devidamente justificada pelo licitante e autorizada pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, com a apresentação de nova procuração pública ou particular e cópia autenticada da identidade e do CPF do novo representante, que serão juntados aos autos do Processo Administrativo de Licitação.



8.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do licitante neste Pregão Presencial, porém impedirá o seu representante de se manifestar durante a sessão.

## 9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A proposta de preços poderá ser apresentada em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência, deste Edital, podendo ser encaminhada na forma disposta na seção "DA DOCUMENTAÇÃO", ou entregue diretamente à Equipe de Pregão, na data e horário marcados para abertura da sessão, conforme definido no preâmbulo deste Edital.

9.2. O licitante que não adotar o Modelo proposto neste Edital deverá apresentar Proposta de Preços em estrita observância aos critérios e exigências deste Edital e seus anexos, devendo, a proposta conter:

9.2.1. Razão social, CNPJ, Endereço, Pessoa para contato do licitante Pessoa Jurídica e Data da Proposta;

9.2.1.1. Na eventualidade de algum erro ou omissão dos dados de que trata este subitem, poderá o Pregoeiro corrigi-los ou preenchê-los, desde que tenham sido apresentados na documentação de credenciamento ou serem fornecidos pelo licitante/representante devidamente credenciado presente à sessão, sendo que esgotado esses recursos, a proposta será automaticamente desclassificada.

9.2.2. Valor Mensal e Total dos serviços;

9.2.3. Valor Global da Proposta; e

9.2.4. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.3. Em nenhuma hipótese, após aberta a sessão, poderá ser alterado, por parte do Licitante, o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer outra modificação que importe a modificação dos termos originais.

9.4. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou de multiplicação.

9.4.1. Em se tratando de erros de soma ou de multiplicação, será sempre levado em consideração, para efeitos de correção, o valor unitário ofertado.

9.5. Erros ou omissões de preenchimento de dados relativos à Razão social, CNPJ, Endereço, Pessoa para contato do licitante Pessoa Jurídica e Data da Proposta, bem como a falta de rubrica poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim, devidamente credenciado e presente à sessão pública.

9.6. Caso não exista representante credenciado que possa sanar os vícios, a proposta será imediatamente desclassificada.

9.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.8. Incumbirá ao licitante acompanhar todas as operações durante a sessão pública do Pregão Presencial, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de qualquer ato praticado na sessão.

9.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o CONTRATADO.

9.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.12. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 10. DO PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada em ata.

10.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.2. Serão classificados os autores da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

10.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quais que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.4. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO**, representado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão ofertar respeitando a ordem classificada pelas suas propostas.

10.6. **O lance deverá ser ofertado considerando o VALOR DO LOTE.**



**10.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado.

**10.8.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.8.1.** Não será admitida a desistência do último lance ofertado, exceto se comprovado motivo justo pelo licitante, decorrente de fato superveniente, e aceito pelo Pregoeiro.

**10.9.** Encerrada a etapa de lances será efetivado o direito de preferência das Microempresas, Empresas de pequeno porte e Equiparados, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.

**10.10.** Nessas condições, as propostas de Microempresas, Empresas de pequeno porte e Equiparados que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**10.11.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito apresentar novo lance inferior àquele considerado vencedor deste Pregão Presencial.

**10.12.** Caso a Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresa, Empresa de pequeno porte e Equiparados que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

**10.13.** No caso de equivalência dos valores apresentados pela Microempresa, Empresa de pequeno porte e Equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

## **11. DAS REGRAS DE DESEMPATE**

**11.1.** Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**12.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para o objeto deste Edital, conforme Art. 44, § 3º da Lei 8.666/93, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

**12.2.** Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível.

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

**12.4.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.

**12.4.1.** Ocorrendo a situação referida neste subitem, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.

**12.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.

## **13. DA NEGOCIAÇÃO**

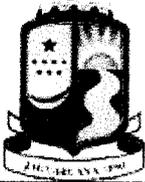
**13.1.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

## **14. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, através dos seguintes procedimentos:



- 14.1.1. Verifica o de apresenta o da Declara o de Cumprimento dos Requisitos de Habilita o, em atendimento ao disposto no Art. 4<sup>o</sup>, Inciso VII da Lei 10.520/00;
- 14.1.2. Verifica o da existência de san o que impeça a participa o neste Pregão Presencial ou a futura contrata o, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.2.1. Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana;
- 14.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- 14.1.2.3. Cadastro Nacional de Condena es Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 14.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n<sup>o</sup> 8.429, de 1992, que prevê, dentre as san oes impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibi o de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.2.1. Da consulta, a critério do Pregoeiro, poderá ser juntada documenta o de comprova o aos requisitos exigidos.
- 14.3. Constatada a existência de san o, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condi o de participa o.
- 14.4. Caso necessário, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir.
- 15. DA HABILITA O**
- 15.1. Para habilita o na licita o, exigir-se-  dos interessados, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, documenta o relativa  :
- 15.2. **HABILITA O JURÍDICA:**
- 15.2.1. No caso de Empresário Individual:
- 15.2.1.1. Registro Público de Empresa Mercantil na Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade e CPF do Empresário Individual.
- 15.2.2. No caso de Microempreendedor Individual:
- 15.2.2.1. Certificado da Condi o de Microempreendedor Individual expedido pela Receita Federal do Brasil – RFB, acompanhado de cópia de identidade e CPF do Microempreendedor Individual.
- 15.2.3. No caso de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI:
- 15.2.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhada de cópia de identidade e CPF de seu(s) administrador(es) atual(is);
- 15.2.4. No caso de Sociedade por A oes:
- 15.2.4.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprova o de elei o de seus administradores atuais;
- 15.2.5. No caso de Sociedade Simples:
- 15.2.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou  rg o Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprova o de elei o de seus administradores atuais;
- 15.2.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país:
- 15.2.6.1. Decreto de autoriza o, e ato de registro ou autoriza o para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 15.2.6.1.1. Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolida o.
- 15.3. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**
- 15.3.1. Prova de inscri o no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 15.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e   D vida Ativa da União, referente   situa o do sujeito passivo no âmbito da Receita Federal do Brasil – RFB, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFB e Seguridade Social – INSS;



- 15.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- 15.3.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 15.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**15.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 15.5.1. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, deverão comprovar a qualificação técnica, por meio de:

- 15.5.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o item ao qual está concorrendo, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

- 15.5.1.1.1. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada nas definições tratadas neste Edital, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que se faça a aferição da compatibilidade dos serviços com aqueles exigidos no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.

**15.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

- 15.6.1. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal deste Edital.

**16. DAS REGRAS ACESSÓRIAS DESTA LICITAÇÃO**

- 16.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.2. Quando o contrato for executado por filial da empresa, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista da matriz e da filial.

16.3. Todas as certidões deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 30 (trinta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

- 16.4. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

- 16.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão ser apresentados:

- 16.5.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome do licitante e com o número do CNPJ;

- 16.5.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

- 16.5.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

- 16.5.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada na forma da Lei, exceto quando se tratarem de documentos que, por força da Lei, possuam códigos de validações que possam ser validados através de consulta aos sítios expedidores, dos quais serão juntados aos autos, a qualquer momento, pela Equipe de Pregão, para efeito de comprovação da consulta.

16.6. Se a menor proposta ofertada for de Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização, podendo, o prazo, ser prorrogado por igual período.

- 16.6.1. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação

- 16.6.2. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa, Empresa de pequeno porte ou Equiparado com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando, oportunamente, nova data e hora para a sua reabertura.



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

**16.9.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**16.10.** Da sessão pública deste Pregão Presencial divulgar-se-á Ata na forma definida na Lei.

## **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1.** Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo no qual qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, indicando contra quais razões pretende recorrer e por quais motivos.

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

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

**17.2.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor

**17.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**18.1.** A Sessão Pública será reaberta exclusivamente de forma PRESENCIAL, nas seguintes condições:

**18.1.1.** Quando o licitante detentor do lance mais vantajoso for inabilitado, não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, ou, ainda, quando houver erro na aceitação do preço; e

**18.1.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública.

**18.2.** Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**18.2.1.** O licitante subsequente, sendo respeitada a ordem de classificação, e observadas as regras de desempate da Seção "DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE", será convocado tendo por base o próprio preço que ofereceu na sessão de lances ou no de sua proposta;

**18.2.2.** O direito de preferência previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS" deverá ser recalculado levando-se em consideração o lance apresentado pelo licitante subsequente ou da proposta;

**18.2.3.** Existindo ME/EPP ou equiparado dentro do novo critério de preferência, prosseguir-se-á, normalmente, nos termos da Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS";

**18.2.4.** Finalizado o procedimento previsto na Seção "DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS", ou inexistindo direito de preferência de ME/EPP ou equiparado, será realizada a negociação prevista na Seção "DA NEGOCIAÇÃO";

**18.2.5.** Declarado o vencedor, o procedimento deverá ser registrado em ata e abrir-se-á novo prazo recursal, nos termos da Seção "DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS", prosseguindo-se, normalmente, com as demais fases previstas neste Edital.

**18.3.** A convocação poderá ser feita diretamente, por correspondência, e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**18.4.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, sendo responsabilidade do licitante manter os seus dados cadastrais atualizados.

## **19. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**19.1.** A proposta reajustada ao lance final do licitante vencedor, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deve ser encaminhada, assinada na última folha e rubricada nas demais, para o e-mail [licitacao@jaguaruana.ce.gov.br](mailto:licitacao@jaguaruana.ce.gov.br), no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da solicitação do Pregoeiro, e entregue o original na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000.



- 19.1.1.** Só serão permitidas, na Proposta Reajustada, as seguintes alterações:
- 19.1.1.1.** Valor Unitário do Lote;
  - 19.1.1.2.** Valor Total do Lote;
  - 19.1.1.3.** Data da Proposta Reajustada.
- 19.1.2.** Permanecerá inalterado o restante da Proposta Reajustada, conforme Proposta Inicial apresentada, sendo que o desrespeito a esta disciplina acarretará desclassificação automática do licitante sem prejuízo das sanções aplicáveis, previstas na legislação.

## **20. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

**20.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **21. DO CONTRATO**

**21.1.** Após a homologação da licitação, será firmado Contrato.

**21.2.** O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse do Órgão Contratante até o limite de 48 (quarenta e oito), na forma do Art. 57 da Lei 8.666/93.

**21.2.1.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**21.2.2.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o Órgão Contratante para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**21.2.2.1.** Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**21.3.** Até a assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta e/ou inabilitado o adjudicatário, caso a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

**21.3.1.** Ocorrendo eventual desclassificação da proposta e/ou inabilitação do adjudicatário, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças poderá retornar à sessão pública da licitação e convocar as licitantes remanescentes, observados o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas/lances.

**21.4.** Se o adjudicatário, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **22. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**22.1.** O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de Empreitada por Preço Unitário.

## **23. DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **24. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**24.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **25. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**25.1.** As regras para a subcontratação são as definidas no Termo de Referência, anexo deste Edital.

## **26. DO PAGAMENTO**

**26.1.** O pagamento será efetuado pelo Órgão Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.



**26.2.** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

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

**26.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Contratante.

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

**26.5.1.** Não produziu os resultados acordados;

**26.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

**26.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

**26.7.** Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**26.8.** Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Órgão Contratante.

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

**26.10.** Persistindo a irregularidade, o Órgão Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

**26.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

**26.12.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Órgão Contratante, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

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

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

**26.14.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Órgão Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 27. DO REAJUSTE

**27.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

## 28. DAS ALTERAÇÕES

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

**28.2.** O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 29. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 29.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 29.1.2. Apresentar documentação falsa;
- 29.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;
- 29.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.5. Não mantiver a proposta;
- 29.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 29.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

29.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

29.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 29.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 29.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jaguaruana e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, pelo prazo de até cinco anos;

29.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 29.4.1. Advertência por escrito;
- 29.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 29.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

29.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:

- 29.5.1. Advertência por escrito;
- 29.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 29.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 29.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 29.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

29.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

29.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

29.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

29.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

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

30.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



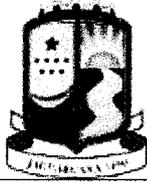
- 30.2.** A impugnação poderá ser entregue na Sala da Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h.
- 30.3.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 30.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização de Pregão Presencial.
- 30.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através do telefone (88) 3418-1288 ou na Sala de Comissão de Licitação, no endereço descrito acima.
- 30.6.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Pregão Presencial.
- 30.7.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão anexados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

### 31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 31.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização de Pregão Presencial na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 31.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 31.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 31.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 31.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 31.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 31.7.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.
- 31.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 31.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 31.10.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço situado à Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Centro, Jaguaruana-CE, CEP 62.823-000, de segunda a sexta, das 08:00h às 12:00h, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 31.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 31.11.1.** Anexo I - Termo de Referência;
  - 31.11.2.** Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
  - 31.11.3.** Anexo III - Modelo de Proposta;
  - 31.11.4.** Anexo IV - Modelo de Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal;
  - 31.11.5.** Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparado;
  - 31.11.6.** Anexo VI – Minuta de Contrato.

Jaguaruana, Estado do Ceará, 06/04/2017.

  
Natanael Barbosa Claudio  
Pregoeiro



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA DE JAGUARUANA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA SEM MÃO DE OBRA DEDICADA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de licença e uso de sistemas informatizados integrados, para atender às necessidades dos Órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DO AGRUPAMENTO DOS ITENS E DA JUSTIFICATIVA

2.1. A licitação será agrupada em Lotes.

2.2. Trata-se de contratação de sistemas integrados de informática, que, se realizada por vários interessados, poderia acarretar prejuízos no objetivo final, uma vez que o objetivo tem amplitude global. Por outro lado, o agrupamento dos itens em lotes não culminará na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetará a integridade do objeto pretendido ou comprometerá a sua perfeita execução.

2.3. Especificações:

LOTE 1 – SISTEMA INTEGRADO FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO E PORTAL DE TRANSP.

| Item                          | Descrição   | Quant. | Unidade | R\$ Estimado Unitário | R\$ Estimado Total |
|-------------------------------|---|--------|---------|-----------------------|--------------------|
| 067513                        | SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO - SEC. ADMINISTRAÇÃO | 12     | MÊS     | 5.184,667             | 62.216,00          |
| Valor total estimado do lote: |   |        |         |                       | 62.216,00          |

LOTE 2 – SISTEMA INTEGRADO GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

| Item                                     | Descrição  | Quant. | Unidade | R\$ Estimado Unitário | R\$ Estimado Total |
|--|--|--------|---------|-----------------------|--------------------|
| 067514                                   | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. ADM            | 12     | MÊS     | 500,000               | 6.000,00           |
| 067515                                   | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. EDUCAÇÃO       | 12     | MÊS     | 500,000               | 6.000,00           |
| 067516                                   | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. SAÚDE          | 12     | MÊS     | 400,000               | 4.800,00           |
| 067517                                   | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. ASSIST. SOCIAL | 12     | MÊS     | 200,000               | 2.400,00           |
| Valor total estimado do lote:            |  |        |         |                       | 19.200,00          |
| Valor total estimado para a contratação: |  |        |         |                       | 81.416,00          |

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Trata-se de contratação que visa à de suprir a necessidade de adoção de uma solução que permita redução dos custos e ampliação da produtividade, com o uso da tecnologia da informação, uma vez que sistemas baseados nessas premissas se constituem como ferramenta importante e essencial no desenvolvimento de atividades administrativas, permitindo ao Gestor Público o controle pontual dos eventos envolvidos, determinando eficiência e transparência das atividades desenvolvidas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços desta contratação são classificados como de natureza continuada, visto que sua interrupção pode comprometer a continuidade das Atividades da Administração, cuja necessidade deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente.

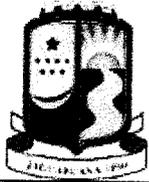
4.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS MÓDULOS

5.1. Sistema integrado de folha de pagamento, licitação, patrimônio, contabilidade, almoxarifado e portal de transparência:

5.1.1. **Módulo 01: SISTEMA GESTOR DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO):** Permite o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do



orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, que possua as seguintes características mínimas:

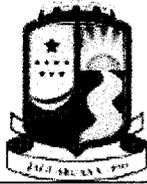
- 5.1.1.1. Software totalmente integrado com o conjunto de sistemas e aplicativos dos Módulos Gestão Pública, com remessa de dados para contabilização das despesas de capital humano, evitando erros e retrabalho;
- 5.1.1.2. Gere relatórios gerenciais que atendem a todas as demandas dos recursos humanos de forma sintética ou analítica;
- 5.1.1.3. Possua cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional;
- 5.1.1.4. Execute rotinas de folha de pagamento completa;
- 5.1.1.5. Possua complementos de folha: férias individuais e coletivas, adiantamento de salário, adiantamento do 13º e 13º salário;
- 5.1.1.6. Gere relatórios customizáveis;
- 5.1.1.7. Gere arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará;
- 5.1.1.8. Gere guias do GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- 5.1.1.9. Gere arquivos para: SEFIP, CAGED, MANAD, RAIS E DIRF;
- 5.1.1.10. Gere arquivos de remessas para cadastramento do PASEP;
- 5.1.1.11. Gere arquivos para pagamento dos servidores em bancos, tais como Banco do Brasil, Caixa Econômica, Bradesco, HSBC, etc.;
- 5.1.1.12. Importe dados de qualquer outro sistema, otimizando o fluxo de informações;
- 5.1.1.13. Importa os valores de empréstimos consignados do Banco do Brasil, Bradesco, Caixa Econômica, dentre outras;
- 5.1.1.14. Tenha capacidade de leitura de dados externos (".CSV", ".XLS", ".TXT", ".DBF", ".RET", ".REM", etc.);
- 5.1.1.15. Disponibilize atualização automática de novas versões via internet;
- 5.1.1.16. Valide se o funcionário e a conta bancária cadastrados no sistema são os mesmos que estão no banco;
- 5.1.1.17. Possua controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivo de doença, entre outros);
- 5.1.1.18. Emita previsão de gasto com férias;
- 5.1.1.19. Atenda às exigências do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM, dentre outros Órgãos de Controle Externo;
- 5.1.1.20. Possua banco de dados único, facilitando a impressão de relatórios de diferentes meses e anos;
- 5.1.1.21. Gere informativos automaticamente como: SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, MANAD e comprovante de rendimentos.
- 5.1.1.22.
- 5.1.2. **Módulo 02: SISTEMA DE LICITAÇÕES:** Tem por finalidade controlar os processos administrativos relativos às contratações realizadas através de processos licitatórios previstos na Legislação vigente, com as seguintes características:
  - 5.1.2.1. Controla processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
  - 5.1.2.2. Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
  - 5.1.2.3. Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
  - 5.1.2.4. Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
  - 5.1.2.5. Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
  - 5.1.2.6. Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
  - 5.1.2.7. Permite o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
  - 5.1.2.8. Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;



- 5.1.2.9. Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- 5.1.2.10. Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.
  - 5.1.2.10.1. Relatórios básicos emitidos pelo Sistema de Licitações:
    - 5.1.2.10.1.1. Certificado de registro cadastral do fornecedor;
    - 5.1.2.10.1.2. Ficha cadastral do fornecedor;
    - 5.1.2.10.1.3. Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão.
    - 5.1.2.10.1.4. Mapa comparativo de fornecedores;
    - 5.1.2.10.1.5. Protocolos de entrega das cartas convites;
    - 5.1.2.10.1.6. Termos de adjudicação e homologação;
    - 5.1.2.10.1.7. Controle de preços;
    - 5.1.2.10.1.8. Atas de julgamento das propostas;
    - 5.1.2.10.1.9. Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
  - 5.1.2.10.2. Características especiais do Sistema de Licitações:
    - 5.1.2.10.2.1. Geração automática dos documentos do processo licitatório;
    - 5.1.2.10.2.2. Preparação dos mapas de preços;
    - 5.1.2.10.2.3. Cadastro de fornecedores habilitados a contratar com o Órgão Contratante.
- 5.1.3. **Módulo 03: SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS PATRIMONIAIS E MATERIAIS (ALMOXARIFADO):** permite a gestão patrimonial controlando todas as etapas do processo de aquisição de bens ou serviços, de controle do material e de uso e manutenção de frota, devendo possuir as seguintes características:
  - 5.1.3.1. Relativo ao Cadastro de Bens Patrimoniais:
    - 5.1.3.1.1. Emitir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
    - 5.1.3.1.2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
    - 5.1.3.1.3. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
    - 5.1.3.1.4. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
  - 5.1.3.2. Relativo ao Cadastro de Materiais:
    - 5.1.3.2.1. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
    - 5.1.3.2.2. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
    - 5.1.3.2.3. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
    - 5.1.3.2.4. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.
  - 5.1.3.3. Relativo ao Patrimônio:
    - 5.1.3.3.1. Permitir o controle dos bens patrimoniais;
    - 5.1.3.3.2. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
    - 5.1.3.3.3. Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
    - 5.1.3.3.4. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
    - 5.1.3.3.5. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
    - 5.1.3.3.6. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
    - 5.1.3.3.7. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;



- 5.1.3.3.8. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- 5.1.3.3.9. Emitir relatório de bens em inventário, informando:
  - 5.1.3.3.9.1. Localizados e pertencentes ao setor;
  - 5.1.3.3.9.2. Localizados mas pertencentes a outro setor;
  - 5.1.3.3.9.3. Não localizados;
- 5.1.3.3.10. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- 5.1.3.3.11. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 5.1.3.3.12. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- 5.1.3.3.13. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 5.1.3.3.14. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
- 5.1.3.3.15. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- 5.1.3.3.16. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 5.1.3.3.17. Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- 5.1.3.3.18. Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.
- 5.1.3.4. Relativo ao Material (Almoxarifado):
  - 5.1.3.4.1. Processar as requisições de material;
  - 5.1.3.4.2. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
  - 5.1.3.4.3. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
  - 5.1.3.4.4. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
  - 5.1.3.4.5. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
  - 5.1.3.4.6. Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
  - 5.1.3.4.7. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
  - 5.1.3.4.8. Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
  - 5.1.3.4.9. Emitir requisição de compra dos materiais;
  - 5.1.3.4.10. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
  - 5.1.3.4.11. Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
  - 5.1.3.4.12. Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
  - 5.1.3.4.13. Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
  - 5.1.3.4.14. Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
  - 5.1.3.4.15. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
  - 5.1.3.4.16. Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
  - 5.1.3.4.17. Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoque;



- 5.1.3.4.18. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
  - 5.1.3.4.19. Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
  - 5.1.3.4.20. Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- 5.1.4. Módulo 04: CONTABILIDADE:** Permite o registro de atos e fatos administrativos do Município, com as seguintes características:
- 5.1.4.1. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
  - 5.1.4.2. Utiliza Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
  - 5.1.4.3. Assegura que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
  - 5.1.4.4. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
  - 5.1.4.5. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
  - 5.1.4.6. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
  - 5.1.4.7. Executa as seguintes rotinas relativas aos movimentos contábeis:
    - 5.1.4.7.1. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
    - 5.1.4.7.2. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
    - 5.1.4.7.3. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
    - 5.1.4.7.4. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
    - 5.1.4.7.5. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
    - 5.1.4.7.6. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
    - 5.1.4.7.7. Emite relatórios, sob solicitação:
      - 5.1.4.7.7.1. Balancete Mensal;
      - 5.1.4.7.7.2. Diário e Razão;
      - 5.1.4.7.7.3. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
        - 5.1.4.7.7.3.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
        - 5.1.4.7.7.3.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
        - 5.1.4.7.7.3.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
        - 5.1.4.7.7.3.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;
        - 5.1.4.7.7.3.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
        - 5.1.4.7.7.3.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais.
    - 5.1.4.7.8. Possua Sistema Integrado de Pagamentos, que permita a movimentação financeira dos recursos, mediante pagamentos exclusivamente por meio eletrônico diretamente em conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços, nos termos do Decreto Federal Nº 7.507/2011, que torna obrigatórios os pagamentos, quando através de recursos de convênios federais, somente através de transferências bancárias eletrônicas, permitindo que sejam agendadas os pagamentos (de empenhos, de despesas extras, de restos a pagar, etc), de forma que os valores de pagamentos sejam automaticamente creditados nas contas correntes dos respectivos credores, através dessa ferramenta integrada, com as seguintes características:



- 5.1.4.7.8.1. Funcione em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
  - 5.1.4.7.8.2. Possua atualização on-line dos dados bancários, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
  - 5.1.4.7.8.3. Permita a visualização e gravação opcional em arquivos com saída em pendrive ou disco rígido os relatórios em tela, e seleção da impressora da rede desejada;
  - 5.1.4.7.8.4. Emita "Ordens Bancárias Individuais de Pagamento", para fins de comprovação e quitação;
  - 5.1.4.7.8.5. Gere arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
  - 5.1.4.7.8.6. Organize os pagamentos no formato exigido pelos Bancos Oficiais, sendo então enviado um arquivo de relação de pagamentos (remessa) aos computadores dos bancos, que se encarregarão de transferir os valores nas respectivas contas dos Credores;
  - 5.1.4.7.8.7. Possibilite a automação dos pagamentos de empenho a fornecedores e prestadores de serviços, facilitando o controle diário das contas correntes do município e sua prestação de contas, bem como agilização dos pagamentos;
  - 5.1.4.7.8.8. Disponibilize, para a conciliação bancária, rotina que processe arquivo, recebido diariamente do Banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
  - 5.1.4.7.8.9. Analise os extratos enviados pelos Bancos, apontando eventuais divergências e emitindo relatório de forma automática.
- 5.1.4.8. **Submódulo 01: SISTEMA DE ORÇAMENTO PÚBLICO:** Tem por finalidade detalhar as especificações técnicas do Sistema de Orçamento Público, com as seguintes características:
- 5.1.4.8.1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo;
  - 5.1.4.8.2. É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
  - 5.1.4.8.3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
  - 5.1.4.8.4. Utiliza ano com quatro algarismos;
  - 5.1.4.8.5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
  - 5.1.4.8.6. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
  - 5.1.4.8.7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
  - 5.1.4.8.8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
  - 5.1.4.8.9. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
  - 5.1.4.8.10. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;



- 5.1.4.8.11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- 5.1.4.8.12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
- 5.1.4.8.13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- 5.1.4.8.14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- 5.1.4.8.15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- 5.1.4.8.16. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- 5.1.4.8.17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- 5.1.4.8.18. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- 5.1.4.8.19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- 5.1.4.8.20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- 5.1.4.8.21. Executa a **ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, cujo objetivo é o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos, permitindo a elaboração do Orçamento Anual, através das seguintes rotinas:
  - 5.1.4.8.21.1. Gera a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
  - 5.1.4.8.21.2. Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
  - 5.1.4.8.21.3. Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
  - 5.1.4.8.21.4. Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
  - 5.1.4.8.21.5. Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
  - 5.1.4.8.21.6. Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
  - 5.1.4.8.21.7. Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
  - 5.1.4.8.21.8. Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
  - 5.1.4.8.21.9. Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos



pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

5.1.4.8.21.9.1. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

5.1.4.8.21.9.2. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

5.1.4.8.21.9.3. Anexo 6 – Programa de Trabalho;

5.1.4.8.21.9.4. Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

5.1.4.8.21.9.5. Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);

5.1.4.8.21.9.6. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).

**5.1.5. Módulo 05: PORTAL DE TRANSPARÊNCIA:** Conjunto de ferramentas tecnológicas, incluindo Software e Hospedagem de dados, para prover pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações detalhadas sobre a execução orçamentária, financeira e demais informações de interesse coletivo proativamente, em atendimento à Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/2011, através da divulgação dos seguintes dados:

**5.1.5.1.** I – quanto à despesa: os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

**5.1.5.1.1.** II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

**5.1.5.1.2.** O CONTRATADO deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo este ser instalado exclusivamente na sede do Órgão Contratante através de menu exclusivo instalado juntamente com o Sistema de Contabilidade.

**5.1.5.1.3.** Além dos serviços de locação do software o CONTRATADO deverá disponibilizar ao Contratante a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com a execução orçamentária da receita e despesa do Contratante.

**5.2.** Sistema integrado de gerenciamento e controle do Portal Oficial do Município:

**5.2.1. Módulo 01: SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO PARA ATENDER À LEI Nº 12.527/2011:** Sistema de gerenciamento e controle do site Oficial do município que disponibilize informações de licitações, convênios, decretos, leis, frota de veículos, farmácia, guia da cidade, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e-SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011, executando as seguintes rotinas:

**5.2.1.1.** Site:

**5.2.1.1.1.** Cadastro de notícias;

**5.2.1.1.2.** Cadastro de obras;

**5.2.1.1.3.** Cadastro de galeria de fotos;

**5.2.1.1.4.** Cadastro de vídeos;

**5.2.1.1.5.** Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretario);

**5.2.1.1.6.** Adicionar o facebook na pagina do site;

**5.2.1.1.7.** Configurar cores e temas para o site;

**5.2.1.1.8.** Criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos);

**5.2.1.1.9.** Disponibilizar links;

**5.2.1.1.10.** Publicar banner para frente do site;



- 5.2.1.1.11. Publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- 5.2.1.2. Atendimento aos portais:
  - 5.2.1.2.1. LRF(Lei de Acesso a Informação);
  - 5.2.1.2.2. Portal de despesas e receitas;
  - 5.2.1.2.3. Integrado ao E-sic;
  - 5.2.1.2.4. Publicações de leis e outros documentos;
  - 5.2.1.2.5. Ouvidoria;
  - 5.2.1.2.6. Licitações;
  - 5.2.1.2.7. Convênios.
- 5.2.1.3. Atendimento ao município:
  - 5.2.1.3.1. Informações sobre a Cidade, especificamente:
    - 5.2.1.3.1.1. História;
    - 5.2.1.3.1.2. Praças;
    - 5.2.1.3.1.3. Sítios;
    - 5.2.1.3.1.4. Postos de saúde;
    - 5.2.1.3.1.5. Distritos;
    - 5.2.1.3.1.6. Escolas;
    - 5.2.1.3.1.7. Prédios públicos;
    - 5.2.1.3.1.8. Eventos.
- 5.2.1.4. Publicação de documentos oficiais:
  - 5.2.1.4.1. Leis;
  - 5.2.1.4.2. Portarias;
  - 5.2.1.4.3. Decretos;
  - 5.2.1.4.4. Editais.

## 6. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.
- 6.2. Os serviços serão executados conforme demandados, sendo comunicados para o CONTRATADO por meio de Ordem de Serviço aprovada e através dos meios de contato estipulados pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.3. O CONTRATADO somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço.
- 6.4. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento do CONTRATADO, haja vista a sua ciência como licitante, de modo a não poder incorrer em omissões às quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.
- 6.5. O CONTRATADO fornecerá os equipamentos, os materiais, a mão-de-obra, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.
  - 6.5.1. Além dos itens listados o CONTRATADO deverá se responsabilizar por todas as demais providencias que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providencias de caráter definitivo ou temporário.
- 6.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços aqui descritos, uma vez que os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta do CONTRATADO.
- 6.7. Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimo de novos serviços.
- 6.8. Após a celebração do contrato, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 6.9. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários.
- 6.10. Considerar-se-á, inapelavelmente, o CONTRATADO como altamente especializado nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nas especificações, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.



## 7. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

8.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do Órgão Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

9.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pelo Órgão Contratante;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

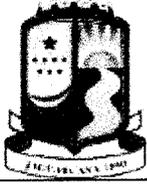
9.1.5. Apresentar ao Órgão Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

9.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Órgão Contratante;

9.1.7. Atender as solicitações do Órgão Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

9.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



- 9.1.10. Relatar ao Órgão Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. 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 ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

11.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 11.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 11.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 11.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 11.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 11.4.6. A satisfação do público usuário.

11.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do Órgão Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:
  - 12.1.1. Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 12.1.2. Apresentar documentação falsa;
  - 12.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos neste Pregão Presencial;
  - 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.5. Não mantiver a proposta;
  - 12.1.6. Cometer fraude fiscal;



- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 12.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 12.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Jaguaruana e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana, pelo prazo de até cinco anos;
- 12.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 12.4.1. Advertência por escrito;
- 12.4.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
- 12.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.4.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 12.5. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 12.5.1. Advertência por escrito;
- 12.5.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
- 12.5.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 12.5.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 12.5.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 12.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 12.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

Jaguaruana, Estado do Ceará, 05/04/2017.

**APROVADO**

**Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças**  
**Márcia Barbosa Moreira**  
**Autoridade Competente**



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, na forma da Lei, que está ciente  
e concorda com as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº 018/2017-PP e seus anexos e que cumpre plenamente  
os requisitos de habilitação definidos bem como que sua proposta se encontra em conformidade com as exigências do Edital.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA**

**IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:**

|                            |                 |
|----------------------------|-----------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL</b>        | <b>CNPJ</b>     |
| <b>PESSOA PARA CONTATO</b> | <b>TELEFONE</b> |
| <b>DATA DA PROPOSTA</b>    |                 |

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:** Contratação de serviços de licença e uso de sistemas informatizados integrados, para atender às necessidades dos Órgãos da Prefeitura de Jaguaruana, Estado do Ceará.

**LOTE 1 – SISTEMA INTEGRADO FOLHA DE PAGAMENTO, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, ALMOXARIFADO E PORTAL DE TRANSP.**

| Item                 | Descrição   | Quant. | Unidade | R\$ Unitário | R\$ Total |
|----------------------|---|--------|---------|--------------|-----------|
| 067513               | SERVIÇOS DE LICENÇA E USO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO - SEC. ADMINISTRAÇÃO | 12     | MÊS     |              |           |
| Valor total do lote: |   |        |         |              |           |

**LOTE 2 – SISTEMA INTEGRADO GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

| Item                 | Descrição  | Quant. | Unidade | R\$ Unitário | R\$ Total |
|----------------------|--|--------|---------|--------------|-----------|
| 067514               | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. ADM            | 12     | MÊS     |              |           |
| 067515               | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. EDUCAÇÃO       | 12     | MÊS     |              |           |
| 067516               | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. SAÚDE          | 12     | MÊS     |              |           |
| 067517               | LICENÇA E USO SISTEMA INFORMATIZADO GERENCIAMENTO PORTAL - SEC. ASSIST. SOCIAL | 12     | MÊS     |              |           |
| Valor total do lote: |  |        |         |              |           |

**VALOR DA PROPOSTA**

Valor Global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Início da execução dos serviços: A partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme definido no Edital do Pregão Presencial Nº 018/2017-PP e seus anexos.

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

Prazo de validade: 60 (sessenta) dias, a partir da presente data.

**COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

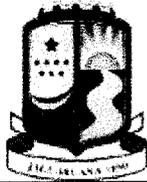
Nos preços propostos acima estão incluídos todas as despesas, frete, tributos e demais encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto deste Pregão.

**DECLARAÇÃO:**

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial Nº 018/2017-PP e seus anexos.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Representante Legal



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP**

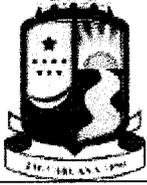
**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no  
Edital do Pregão Presencial nº 018/2017-PP, que não possui em, seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito)  
anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, SALVO NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADO**

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº .....,  
situada à ....., neste ato representada por seu representante legal o(a) Sr.(a)  
....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins  
do disposto no art.3º da Lei Complementar 123/2006, e, como condição de participação no Pregão Presencial nº 018/2017-PP,  
que:

- a) (    ) Enquadra-se como MICROEMPRESA-ME; ou
- b) (    ) Enquadra-se como EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP;
- c) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;
- d) Não tem nenhum dos impedimentos do §4º do art.3º da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

Obs: elaborar em papel timbrado da empresa



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP  
CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA SEM MÃO DE OBRA DEDICADA, QUE FAZEM ENTRE SI SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS E .....

O Município de JAGUARUANA, Estado do CEARÁ, através da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS, com sede à PRAÇA ADOLFO FRANCISCO DA ROCHA, 404, CENTRO, JAGUARUANA-CE, CEP 62.823-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.615.750/0001-17, neste ato representada pela Sra. MÁRCIA BARBOSA MOREIRA, Secretária de Administração, Planejamento e Finanças, nomeada pela Portaria nº 002/2017, de 01/01/2017, inscrita no CPF sob o nº 220.008.953-87, doravante denominada CONTRATANTE, e....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediado(a) à ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., tendo em vista o que consta no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.02-003/2017 e em observância às disposições da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/15 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2017-PP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de licença e uso de sistemas informatizados integrados, para atender às necessidades da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças do Município de Jaguaruana, Estado do Ceará, que serão prestados nas condições estabelecidas no Edital e demais anexos do Pregão Presencial nº 018/2017-PP.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Presencial, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

| Item | Descrição dos Serviços | Quant. | Und | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------------------|--------|-----|----------------|-------------|
|      |                        |        |     |                |             |

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....)..

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses iniciando-se em ...../...../..... e se encerrando em ...../...../....., podendo ser prorrogado até o limite de 48 (quarenta e oito), na forma do Art. 57 da Lei 8.666/93.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas no Orçamento do Município para o exercício de ....., conforme abaixo:

4.1.1. ...., elemento de despesa ....., subelemento .....

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

5.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplimento da parcela da contratação a que aquela se referir.



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

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, sendo que, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

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

5.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

5.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.7. Antes de cada pagamento ao CONTRATADO, será realizada consulta aos cadastros pertinentes para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sendo que o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças.

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

5.10. Persistindo a irregularidade, a Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto aos órgãos pertinentes.

5.12. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, não será rescindido o contrato em execução com o CONTRATADO inadimplente.

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

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

5.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. O preço contratado será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, sendo formalizados por meio de apostilamento. O preço é fixo e irremovível.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão executados mediante Empreitada por Preço Unitário.



## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, conforme especificações descritas no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 018/2017-PP:

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar o CONTRATADO por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Pagar ao CONTRATADO o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo CONTRATADO.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Além das responsabilidades resultantes da observância da Lei 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei 8.666/93, são obrigações do CONTRATADO:

10.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;

10.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.5. Apresentar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadiplência não transfere responsabilidade à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças;

10.1.7. Atender as solicitações da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que



ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

- 10.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 10.1.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 10.1.10. Relatar à Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 10.1.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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 ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Administração, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.2. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

12.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- 12.4.1. Os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 12.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 12.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 12.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 12.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 12.4.6. A satisfação do público usuário.

12.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo CONTRATADO ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, no Edital, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 13.1.1. Advertência por escrito;
  - 13.1.2. Multa de mora de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, após o qual será caracterizada a inexecução total do contrato;
  - 13.1.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - 13.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - 13.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 13.2. A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará o CONTRATADO às seguintes penalidades:
- 13.2.1. Advertência por escrito;
  - 13.2.2. Em caso de inexecução parcial, multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato por ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento);
  - 13.2.3. Em caso de inexecução total, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
  - 13.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Jaguaruana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - 13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.
- 13.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fomecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Jaguaruana.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

- 14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital.
- 14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa.
- 14.3. O CONTRATADO reconhece os direitos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 14.4.3. Indenizações e multas.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

- 15.1. É vedado ao CONTRATADO:
- 15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
  - 15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, salvo nos casos previstos em lei.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Estado do Ceará  
Prefeitura de Jaguaruana  
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças  
Administrando Para o Povo



16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária da Comarca de Jaguaruana, Ceará.

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

Local e Data.

.....  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADO

#### TESTEMUNHAS:

.....  
CPF:

.....  
CPF: