



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMF-22.02.14.01-PP)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Forquilha-CE, através da Secretaria de Administração e Planejamento, através do Órgão Gerenciador da origem desta licitação, e demais secretarias contratantes, por meio do Pregoeiro auxiliado pela equipe de apoio, designados pela Portaria nº. 001100122/2022 de 10 de janeiro de 2022, sediada na Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Planejamento

Órgãos Participantes: Secretaria de Educação; Secretaria de Desenvolvimento Social e Secretaria de Saúde

Data de Abertura: 04/03/2022.

Horário de Abertura: 09h00m.

Referência de Tempo: Horário Cearense.

Local da Sessão: Av. Criança Dante Valério, 481, Centro, CEP: 62.115-000, FORQUILHA-CE.

Pregoeiro Oficial: Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque.

DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP

O presente Edital e todos os seus anexos estão acessíveis a quem interessar junto ao Setor de Licitações localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde serão fornecidos GRATUITAMENTE, em arquivos compatíveis com os Softwares PDF, AutoCad, Word e Excel que se fizerem necessários. Na ocasião o interessado deverá trazer um Pen Drive para a gravação do mesmo, onde terá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, após o recebimento, para efetuar, por escrito, qualquer reclamação pertinente à falha na gravação dos arquivos ou poderá adquiri-lo no endereço: <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes> e <https://www.forquilha.ce.gov.br/licitacao.php>.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO OS SEGUINTE SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PUBLICAÇÃO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE PARA ATENDER AS DE MANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se a licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL:	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria de Educação	1.500.100.100	05.03.12.361.1201.2.014	3.3.90.39.00
Secretaria de Administração e Planejamento	1.500.000.000	12.01.04.122.0402.2.063	3.3.90.39.00
Secretaria de Saúde	1.500.100.200	06.04.10.122.0402.2.023	3.3.90.39.00
Secretaria de Desenvolvimento Social	1.500.000.000	07.01.08.244.0807.2.034	3.3.90.39.00

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante, no dia e hora constantes do preâmbulo deste edital, quando da entrega dos envelopes, deverá proceder ao seu credenciamento entregando na sessão pública os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada em cartório competente do Documento de Identificação com Foto do Representante a ser credenciado na Sessão Pública, podendo também ser apresentada cópia simples acompanhada do respectivo original para conferência.

b) Em caso de representação, cópia autenticada em cartório competente ou original da PROCURAÇÃO pública ou particular, onde no caso da particular deverá ser reconhecida a firma em cartório competente, e ambas outorgando expressamente, poderes



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ao mandatário para formular ofertas e lances de preços, bem como, praticar em todas as fases do procedimento licitatório os demais atos pertinentes ao certame. A procuração particular poderá também, ser apresentada sem o reconhecimento de firma, acompanhada de documento de identidade do signatário para confronto das assinaturas.

c) Cópia autenticada em cartório competente ou original, conforme o caso, do Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e todos os seus aditivos em vigor ou o último aditivo consolidado (quando houver), no qual seja expresso o ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação.

d) Original ou cópia autenticada em cartório competente da DECLARAÇÃO de conhecimento e concordância de todas as cláusulas do Presente Edital de Pregão e pleno cumprimento com todos os requisitos de habilitação. (MODELO EM ANEXO)

e) Original ou cópia autenticada em cartório competente da DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007), assinada pelo titular ou representante legal da empresa, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, para que possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso a Licitante enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa não apresente a referida declaração, esta poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ela conferidos. (MODELO EM ANEXO)

3.2. Na falta ou incorreção dos documentos exigidos no credenciamento, a licitante não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, sendo considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços. Fica isenta da aplicação deste item, apenas a falta de apresentação da DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP/Cooperativa (Art. 34, Lei Federal nº 11.488/2007).

3.3. Cada licitante somente poderá credenciar um representante na licitação e, conseqüentemente, cada credenciado representará somente uma licitante.

3.4. No caso de substituição do representante credenciado, a licitante deverá apresentar pedido formal nesse sentido, o qual, se sendo o caso, deverá se fazer acompanhar dos documentos, conforme o caso, previstos nas alíneas "a" e/ou "b", acima. É vedada a substituição de representante não credenciado.

3.5. Todos os credenciados pelas licitantes deverão permanecer na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena, de preclusão do direito ao prazo recursal.

3.6. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência em relação aos lances em que teve ausente, bem como, eventual posicionamento de recurso. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados, valendo apenas para os seguintes, se houver.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que exploram o ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

4.2. Está vedada a participação de interessados que não estejam estabelecidos no País.

4.3. Está vedada a participação de empresas em processo de falência ou recuperação judicial, sob concursos de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.4. Está vedada a participação de interessados declarados inidôneos para licitar e contratar com o poder público e as suspensas de participar de licitações realizadas por essa Administração Pública Municipal, ou reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.5. Quando um dos sócios, representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa e que esses estejam participando diretamente do objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

4.5.1 Caso ocorra à identificação, constante do item acima, quando verificada após a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, tornará inabilitada as referidas empresas, pois o fato implica na quebra do sigilo das propostas, contrariando o observado no art. 3º da Lei 8.666/93.

4.6. É expressamente vedada a participação direta ou indireta de servidores ou agentes políticos deste município ou, ainda e especialmente que sejam membros da comissão de licitação.

4.7. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.;

5. DA APRESENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos referentes ao Credenciamento deverão ser apresentados separadamente dos envelopes nº 01 e 02 (Proposta e Habilitação), unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital.

5.2. A proposta comercial deverá ser entregue pessoalmente em envelope indevassável, fechado, unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital. O envelope deverá conter em sua parte externa a seguinte identificação:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
ENVELOPE N° 01 - "PROPOSTA COMERCIAL"
PREGÃO PRESENCIAL N° PMF-22.02.14.01-PP
NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____
EMAIL PARA CONTATO: _____
FONE PARA CONTATO: _____

5.3. Os documentos de habilitação deverão ser entregues pessoalmente em envelope indevassável, fechado, unicamente na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados no preâmbulo deste Edital. O envelope deverá conter em sua parte externa a seguinte identificação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE
ENVELOPE N° 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"
PREGÃO PRESENCIAL N° PMF-22.02.14.01-PP
NOME DA LICITANTE: _____
CNPJ: _____
EMAIL PARA CONTATO: _____
FONE PARA CONTATO: _____

6. ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada em conformidade com as informações sugeridas no modelo constante deste edital devendo ser impressa em papel timbrado da licitante, em uma via, com suas páginas rubricadas e a última assinada pelo representante legal da licitante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, que acarretem lesão ao direito das demais licitantes, prejuízo à Administração ou impeçam exata compreensão de seu conteúdo, e deverá ser apresentada com os seguintes requisitos:

6.1.1. A modalidade e o Número da Licitação;

6.1.2. Indicar a razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, telefone e endereço eletrônico (e-mail), estes últimos se houver, para contato;

6.1.3. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando, quando houver, marca, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

6.1.4. Preço em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.1.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua abertura;

6.1.6. Prazo de fornecimento;

6.1.7. Propor preço já incluindo todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros atinentes ao objeto.

6.1.8. A proposta de preços não poderá conter quantitativo divergente ao determinado neste edital e seus anexos.

6.1.9. O lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo estabelecido pela Administração, e, em caso de lote, composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo estabelecido.

6.1.9.1. O preço de que trata o limite máximo estabelecido pela Administração, estará disponível nos autos do processo licitatório, com vistas franqueada aos interessados no endereço constante do preâmbulo deste edital, onde será utilizado na análise dos valores ofertados pela(s) licitante(s), para fins de aceitação ou não da proposta comercial.

6.1.10. No caso do licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários, pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

6.1.11. Para a cota reservada para microempresas, empresas de pequeno porte e/ou as cooperativas enquadradas no disposto no Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, a proposta de preços, deverá ser distinta da cota principal, no mesmo formulário de proposta ou em separado, tudo acondicionado no mesmo envelope de proposta de preços, quando for o caso.

6.2. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.2.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o Pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas comerciais e documentos de habilitação, e ainda à realização do procedimento licitatório.

6.2.2. Todos os interessados em participar da licitação deverão estar no local designado antes do referido horário de abertura, não sendo aceita, em hipótese alguma, a participação de licitante retardatária.

6.2.3. Após a abertura dos trabalhos, nenhum documento e/ou proposta será recebido pelo Pregoeiro.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.2.4. Aberta a sessão pelo Pregoeiro, a licitante ou seu representante legal, presente à sessão, procederá ao respectivo credenciamento mediante apresentação da documentação exigida nos termos deste edital.
- 6.2.5. Em seguida, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, verificará a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se análise de preços, que será posterior, decidindo motivadamente a respeito, e procederá a classificação exclusivamente das que tenham atendido essas exigências editalícias. A licitante poderá solicitar a desistência quando o valor proposto estiver fora da realidade mercadológica em relação às demais propostas apresentadas e ao valor estimado nos autos do processo administrativo e Termo de Referência.
- 6.2.6. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da proposta comercial de menor valor, e os das ofertas com até 10% (dez por cento) superior àquela, poderão fazer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.
- 6.2.7. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas comerciais 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, quaisquer que sejam os preços oferecidos. Ainda neste último caso, havendo empate de propostas escritas com a terceira proponente, ambas serão classificadas para a fase de lances verbais, mesmo que o número de licitantes totais ultrapasse a três. Nessa situação, será realizado sorteio para a definição da ordem dos lances com preferência inicial para ME/EPP.
- 6.2.8. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção de número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação da proposta comercial, o certame transcorrerá normalmente com duas licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o Pregoeiro dará continuidade ao procedimento negociando diretamente com a proponente, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação e à negociação do preço.
- 6.2.9. A fase de lances, destinada exclusivamente à redução de preços, se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes das licitantes selecionadas poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais (um lance por rodada), na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível. Podem ser estabelecidos pelo Pregoeiro, durante a sessão, valores mínimos dos lances ofertados e tempo de duração da fase de lances. Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 6.2.10. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o Pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, as demais licitantes selecionadas para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.11. A desistência de apresentação de lance por parte da licitante convocada pelo Pregoeiro implica na exclusão da mesma da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado por ela, para efeito de ordenação das propostas.

6.2.12. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

6.2.13. Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

6.2.14. Em seguida o Pregoeiro procederá à classificação das licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate (empate ficto), nos termos do art. 44 da LC n.º 123/06, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito, desde que a licitante tenha apresentado no ato do credenciamento a exigência nele imposta para se beneficiar deste item.

6.2.15. Considerar-se-ão empatados (empate ficto) todos os lances apresentados por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

6.2.16. Não ocorrerá empate quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa;

6.2.17. Ocorrendo o empate nos termos do disposto no item 5.2.14, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada para apresentação de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deve ser atendida no prazo máximo de (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando em realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, na forma das alíneas "a" e "b" desse item, será convocada as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 6.2.14 e 6.2.15 deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas, empresa de pequeno porte ou cooperativa que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.2.15 desse edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

6.2.18. Não havendo vencedor para a cota reservada, quando houver, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes



remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado, ou apresentem proposta aceitável pela Administração.

6.2.19. Se a mesma licitante vencer a cota reservada, quando houver, e a cota principal, a contratação de quaisquer das cotas deverá ocorrer pelo preço da que tenha sido menor.

6.2.20. Após a fase de lances, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação (envelope 02) daquela licitante que apresentou o menor preço (e conseqüentemente melhor proposta), para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital;

6.2.21. No caso de inabilitação da licitante que tiver apresentado a melhor proposta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste edital;

6.2.22. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, será classificada a ordem das licitantes, sendo declarada vencedora aquela que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja manifestação recursal;

6.2.23. Se não houver prazo recursal, o envelope de habilitação de quem não foi vencedor será devolvido ao término da sessão ou havendo recurso o mesmo só será devolvido após o encerramento da licitação e caso o representante da licitante não os retire em nenhum dos momentos citados anteriormente, o mesmo será destruído;

6.2.24. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na inabilitação da licitante.

6.2.25. O Pregoeiro, facultativamente, poderá promover à execução de diligências no intuito de dirimir qualquer dúvida surgida na interpretação dos documentos de habilitação, vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope.

6.2.26. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, é facultado a Comissão fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ocasionaram a inabilitação/desclassificação.

6.2.27. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo está assinada pelo Pregoeiro e por todos os representantes pelas licitantes presentes.

6.2.28. No julgamento das propostas e lances verbais, o Pregoeiro levará em consideração o tipo de licitação que é o registro de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.2.29. Será considerada vencedora a licitante que, classificada e qualificada, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o menor valor e atenda às exigências de habilitação deste edital.

6.2.30. Na análise das propostas, havendo divergência entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o correto.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.2.31. No caso de divergências de valores resultantes da multiplicação entre as quantidades ofertadas e preços unitários, bem como os erros de soma, o Pregoeiro procederá à correção, e considerará o novo valor obtido.
- 6.2.32. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.
- 6.2.33. A falta de data ou assinatura na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão pública de abertura dos envelopes de proposta, com poderes para esse fim.
- 6.2.34. Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:
- a) Não atendam às exigências preconizadas no presente edital.
- 6.2.35. Serão desclassificadas na fase de lances verbais, as licitantes qualificadas que apresentem:
- a) Preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a comprovar através de documentos sua viabilidade.
- 6.2.36. Será desclassificada ainda a licitante que:
- a) Sendo, o único participante do certame cote preço em desconformidade com a realidade mercadológica e recuse-se a reduzi-lo.
- 6.2.37. Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao Processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte da proponente.
- 6.2.38. Apresentada a proposta, a proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.
- 6.2.39. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste tópico do Edital implicará na desclassificação da licitante.
- 6.2.40. O Pregoeiro, facultativamente, poderá promover à execução de diligências no intuito de dirimir qualquer dúvida surgida na interpretação da(s) proposta(s) de preço(s), vedada a inclusão de documentos que deveriam estar originariamente no respectivo envelope

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 7.2. 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° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.5. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo pregoeiro, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

7.12. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, devidamente autenticados em cartório competente, conforme relação a seguir, excetuando-se aqueles emitidos via internet:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1 Cédula de identidade do representante legal da empresa ou cópia de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

8.1.2 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor,



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.1.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

8.2.4 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;

8.2.5 Prova de regularidade perante a fazenda estadual (certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais);

8.2.6

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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.2.9 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.3.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

8.3.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.3.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.4.1 Comprovação de aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

8.4.1.1 Para fins da comprovação de aptidão para a execução dos serviços, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.4.1.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços;

8.4.1.1.2 Será aceito o somatório de atestados para a aferição da compatibilidade em períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade da referida experiência ser ininterrupta;

8.4.1.2 O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;

8.4.1.3 Caso o(s) atestado(s) não explicitem com clareza as informações relacionadas aos serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;

8.4.1.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor, o cargo e telefone para contato;

8.4.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, para efeito de somatório de experiência.

8.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

- (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal
- (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.6 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

8.7 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.8 A não-regularização fiscal e trabalhista 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.9 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na ata da sessão a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.10 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.

8.11 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo pregoeiro, 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.

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



8.2. OUTRAS EXIGÊNCIAS

8.2.1. Declaração para fins de cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27-10-1999, publicada no DOU de 28.10.1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este edital.

8.2.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, conforme modelo anexo a este edital.

8.2.3. Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado nos termos do que dispõe a Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, conforme modelo anexo a este edital;

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor, qualquer representante credenciado poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso por escrito, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos;

9.2. Os recursos e contra razões de recurso devem ser endereçados para o Pregoeiro;

9.3. A apresentação das razões de recurso e das contra razões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto à Comissão de Licitação, no horário de expediente, observados os prazos previstos no item 9.1;

9.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

9.5. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela licitante, e ainda os enviados por fax simile e e-mail;

9.6. Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o pregoeiro reconsiderar sua decisão;

9.7. As decisões de eventuais recursos serão comunicadas diretamente ao interessado ou divulgadas mediante publicação no mesmo Diário Oficial que divulgou esta licitação;

9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a presente licitação para determinar a contratação.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. 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.

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

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.



- 12.4. A vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
- 12.5. Os serviços tenham natureza continuada;
- 12.6. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 12.7. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 12.8. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 12.9. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 12.10. Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

13. DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

- 13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 17.1.3. apresentar documentação falsa;
- 17.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.6. não mantiver a proposta;
- 17.1.7. cometer fraude fiscal;
- 17.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. 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.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 17.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 17.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 17.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até cinco anos;



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

17.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Inadimplentes do Município.

17.9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaoforquilha@hotmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, Forquilha-CE

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

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

18.5. 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



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

18.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo pregoeiro nos endereços eletrônicos constantes no preâmbulo e vincularão os participantes e a administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

19.2. 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.

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

19.4. 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.

19.5. 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.

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

19.7. 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.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos seguintes endereços eletrônicos <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> e <https://www.forquilha.ce.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Avenida Criança Dante Valério, Nº81, Centro, Forquilha-CE, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

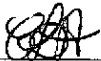
ANEXO III - Modelo da Proposta;


ANEXO IV - Modelo de Declaração que Não Emprega Menor

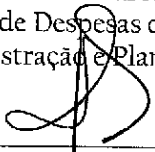
ANEXO V - Modelo de Declaração de Ciência e Concordância aos Requisitos do edital.

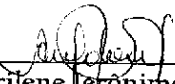
ANEXO VI - Modelo de Declaração de Tratamento Jurídico Diferenciado

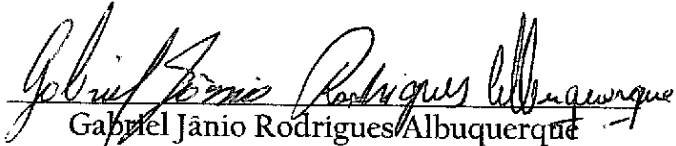
Forquilha/CE, 18 de fevereiro de 2022.


Clegiane Linhares Prado
Ordenadora de Despesas da Secretaria de
Administração e Planejamento


Eveline Maria Rangel Araújo Rodrigues
Ordenadora de Despesas da Secretaria
Municipal de Saúde


Antonia Cleunia Cavalcante Damasceno Prado
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal
de Desenvolvimento Social


Antonia Adorilene Jerônimo de Siqueira
Ordenadora de Despesas da Secretaria
Municipal de Educação


Gabriel Jânio Rodrigues Albuquerque
Pregoeiro



P R E F E I T U R A D E
FORQUILHA
UMA C I D A D E P A R A T O D O S

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXO I -
TERMO DE REFERÊNCIA



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para locação e manutenção de sistemas informatizados compreendendo os seguintes setores da administração pública: contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, publicação no portal de transparência, folha de pagamento, contra-cheque para atender as demandas da secretaria de saúde do município de forquilha/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VR. MÉDIO UNIT.	QUANT. MESES	SOMA TOTAL	VR. MÉDIO TOTAL	TIPO DE PARTICIPAÇÃO
1	Locação e manutenção de sistema informatizado de Contabilidade para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Forquilha- CE.	MÊS	608,08	12	4	29.187,84	AMPLA PARTICIPAÇÃO
2	Locação e manutenção de sistema informatizado Licitação para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Forquilha- CE.	MÊS	297,67	12	4	14.288,16	AMPLA PARTICIPAÇÃO
3	Locação e manutenção de sistema informatizado de Patrimônio para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Forquilha- CE.	MÊS	297,67	12	4	14.288,16	AMPLA PARTICIPAÇÃO
4	Locação e manutenção de sistema informatizado de Almoxarifado para atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Forquilha-CE.	MÊS	165,50	12	4	7.944,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
5	Locação e manutenção de sistema informatizado de Publicação no Portal da Transparência para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha- CE.	MÊS	1.190,67	12	1	14.288,04	AMPLA PARTICIPAÇÃO
6	Locação e manutenção de sistema informatizado de Folha de Pagamento para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha- CE.	MÊS	2.150,00	12	1	25.800,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO
7	Locação e manutenção de sistema informatizado de Contra-Cheque para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Forquilha- CE.	MÊS	923,33	12	1	11.079,96	AMPLA PARTICIPAÇÃO

2. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SISTEMAS.

2.1. OS SISTEMAS DEVEM POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- ☛ Gerar os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará: SIM – TCE;
- ☛ Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ☛ Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- ☛ Utilizar ano com quatro algarismos;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✦ Possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou indevidos às informações, através do uso de senhas;
- ✦ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ✦ Possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
- ✦ Possuir padronização do uso de telas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- ✦ Possuir 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;
- ✦ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- ✦ Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- ✦ Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- ✦ Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✦ Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- ✦ Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✦ Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✦ Permitir identificação do formato dos campos de entrada de dados;
- ✦ Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✦ Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ✦ Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE

- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- ✓ Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo e despesas;
- ✓ Permitir que os empenhos ordinários, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
- ✓ Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- ✓ Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- ✓ Emitir "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- ✓ Possuir rotina para emissão de cheques;
- ✓ Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- ✓ Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processa 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;
- ✓ Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas alterações posteriores;
- ✓ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- ✓ No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo) e fonte de recursos;
- ✓ Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;
 - ✓ Paga:
 - ✓ A pagar;
- ✓ Emitir, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
 - ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
 - ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - ✓ Demonstração diária de despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- ✓ Restos a pagar que presente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- ✓ Livro razão das contas contábeis;
- ✓ Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário;
- ✓ Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas);
- ✓ Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- ✓ Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Tratar 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;
- ✓ Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- ✓ Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- ✓ Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados nas características gerais, já estiverem gerados;
- ✓ Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- ✓ Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- ✓ Emitir relatórios, sob solicitação:
 - ✓ Balancete Mensal;
 - ✓ Diário e Razão;
- ✓ Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
 - ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - ✓ Balanço Orçamentário;
 - ✓ Balanço Financeiro;
 - ✓ Balanço Patrimonial;
 - ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- ✓ Atender ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).



ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE LICITAÇÃO

- ✓ O sistema deve gerenciar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- ✓ Gerenciar processos de Contratações Diretas;
- ✓ Manter 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;
- ✓ Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta;
- ✓ Manter 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;
- ✓ Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- ✓ Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- ✓ Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- ✓ Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- ✓ Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação);
- ✓ Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada;
- ✓ Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes;
- ✓ Emitir Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- ✓ Gerenciar fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- ✓ Gerenciar a emissão de contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- ✓ Deve estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- ✓ Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- ✓ Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

Relatórios que o sistema de licitação deve emitir:

- ✓ CRC - Certificado de registro cadastral do fornecedor;
- ✓ Ficha cadastral do fornecedor;
- ✓ Editais de convites, tomada de preço, concorrência e pregão;
- ✓ Mapa comparativo de fornecedores;
- ✓ Protocolos de entrega das cartas convites;
- ✓ Termos de adjudicação e homologação;
- ✓ Controle de preços;
- ✓ Atas de julgamento das propostas;
- ✓ Convocação para assinatura do contrato;
- ✓ Contrato, extrato e termos aditivos;
- ✓ Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- ✓ Possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- ✓ Permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- ✓ Permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- ✓ Permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- ✓ Permitir a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior a Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- ✓ Permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- ✓ Permitir o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- ✓ Permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- ✓ Permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- ✓ Permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- ✓ Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Codificar os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
 - ✓ Possuir tabela com os Programas de Recursos;
 - ✓ Permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
 - ✓ Permitir a desafetação de bem individualizada e múltipla;
 - ✓ Permitir incluir novo Estado de Conservação;
 - ✓ Permitir informar o bem quando em Reparo;
 - ✓ Permitir informar o bem quando inservível;
 - ✓ Permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
 - ✓ Permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
 - ✓ Permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
 - ✓ Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
 - ✓ Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
 - ✓ Possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
 - ✓ Permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
 - ✓ Permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
 - ✓ Permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
 - ✓ Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
 - ✓ Possuir informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
 - ✓ Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
 - ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
 - ✓ Possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
 - ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
 - ✓ Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
 - ✓ Emitir o termo de Reparo;
 - ✓ Emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
 - ✓ Emitir a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
 - ✓ Emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
 - ✓ Emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
 - ✓ Emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
 - ✓ Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- 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.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- ✓ Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material. Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário ? entrada. Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado;
- ✓ Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
- ✓ Processa as requisições de material;
- ✓ Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- ✓ Permite consultas ao catálogo de materiais por código oz/ descrição de item;
- ✓ Permite o cadastro e controle de fornecedores ? informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- ✓ Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- ✓ Possui controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- ✓ Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- ✓ Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- ✓ Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- ✓ Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências);
- ✓ Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- ✓ Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- ✓ Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- ✓ Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- ✓ Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- ✓ Emite o relatório Curva ABC ? avaliar a importância de cada item do almoxarifado;
- ✓ Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- ✓ Emite requisição de compra dos materiais;
- ✓ Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- ✓ Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- ✓ Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
- ✓ Emite formulário de requisição de material;
- ✓ Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- ✓ Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE PUBLICAÇÃO NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- ✓ A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09;
- ✓ Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações publicadas e divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade da Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados;
- ✓ A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no sistema utilizado pela Entidade.
- ✓ A Contratante será responsável pelas informações;
- ✓ A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sítio locado, quer sejam morais ou materiais;
- ✓ A Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas;
- ✓ As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;
- ✓ As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- ✓ Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Deve atender às legislações e gerar automaticamente as guias de recolhimentos;
- ✓ Possuir recursos que agilize o fechamento da folha de pagamento, automatizando o fluxo de informações com a contabilidade;
- ✓ Possuir um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- ✓ Possuir pagamento de Pasep;
- ✓ Folha de pagamento para autônomo: permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- ✓ Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- ✓ Geração da GPS (Guia da Previdência Social);
- ✓ Importação dos consignados: importar os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil e Caixa Econômica, dentre outras instituições financeiras;
- ✓ Gerar arquivos para o Tribunal de Contas dos Estados do Ceará;
- ✓ Atualização automática de novas versões via internet;
- ✓ Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- ✓ Importação de dados: o software do Sistema de Folha deve importar dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- ✓ Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver;
- ✓ Deverá ser integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE CONTRA-CHEQUE

- ✓ Transmissão de Dados da Ficha Financeira dos Servidores Municipais para Servidor de Internet para consulta on line por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- ✓ Permitir Consulta do Contracheque a partir da internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- ✓ Permitir a Impressão do Contracheque a partir Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- ✓ Permitir Consulta do Histórico Financeiro a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- ✓ Permitir a Impressão da Ficha Financeira a partir da Internet por meio do Portal do Servidor e Aplicativo para dispositivos móveis;
- ✓ Permitir Publicação para Consulta Pública Ampla e Irrestrita dos Contracheques por meio da internet quando desejado;
- ✓ Permitir encaminhamento do Contracheque, via e-mail;
- ✓ Permitir a atualização de Dados Cadastrais como e-mail, endereço etc.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

- ✓ Permitir via internet a Consulta e Impressão do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A locação de sistemas informatizados para a administração pública tornou-se condição primordial para uma melhor gestão da administração pública, sendo de conhecimento notório que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que através do programa SIM (Sistema de Informações dos Municípios), acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados. Com a implantação dos sistemas informatizados de gestão administrativa, poderemos atuar de forma integrada, de modo que poderemos alcançar a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade e otimização dos trabalhos de gestão. Com a contratação pretendida, os processos de gestão desta prefeitura serão aprimorados para atender de maneira eficiente as demandas administrativas que implicam na utilização de recursos públicos, bem como atender as exigências constantes da legislação vigente. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável aos gestores públicos soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a suas tomadas de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão dos recursos públicos municipais e a transparência dos atos praticados, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também faz necessário ressaltar que esta Prefeitura Municipal não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade. Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software destinados a gestão administrativa dessa municipalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de: contabilidade, licitação, patrimônio, almoxarifado, publicação no portal de transparência, folha de pagamento, contra-cheque, visando o atendimento de toda a legislação vigente que norteia a execução de recursos públicos. A solução definida neste estudo busca a contratação da proposta mais vantajosa para a unidade administrativa para o desenvolvimento das atividades precípuas ao interesse público. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da Unidade Contratantes a contratada deverá possuir capacidade técnica para a execução dos serviços pretendidos, bem como ser capaz de fornecer os sistemas informatizados compatíveis com as especificações dos sistemas mencionados no termo de referência.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2. Os serviços a serem contratados, em razão de sua indispensabilidade, são considerados essenciais e contínuos.

6.3. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

6.4. A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade durante a execução de seus serviços:



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

6.4.1. Os serviços pretensos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza administrativa.

6.5. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, bem como não poderá haver a subcontratação do objeto, então não há a necessidade de transição contratual.

6.6. Para atender as necessidades das Unidades Administrativas, poderão participar do processo de contratação pessoas jurídicas cuja finalidade e atividades descritas no objeto social estabelecidos no ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, sejam pertinentes e compatíveis com a prestação de serviços pretendidos, conforme o modelo de execução do objeto minuciosamente especificado neste documento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

7.1. *Dos atores que participarão da gestão de contrato:*

- a) Fiscalização Administrativa: Agente Fiscal de Contratos;
- b) Gestão de Contratos: Agente Autoridade Superior;
- c) Os atores acima mencionados poderão ser alterados, a critério da Contratante ou por impossibilidade destes na permanência da função, por meio de Portaria de nomeação específica.

7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será realizada: presencialmente, por meio eletrônico, via e-mail; por telefone e via correspondência.

7.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

- a) A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de seus agentes fiscalizadores, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;
- b) A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- ✓ Informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios.
- ✓ Disponibilizar serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas que deverão ser prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial das 08h00min às 12h00min, e das 14h00min às 18h00min.
- ✓ Fornecer treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação de cada sistema, a no máximo 02 (dois) usuários por Setor, ou áreas chaves, designados pela Prefeitura Municipal de Forquilha, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede desta prefeitura, ou na sede da empresa conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da Prefeitura Municipal.
- ✓ Atender prontamente as chamadas telefônicas para a resolução de problemas ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal técnico as dependências da Prefeitura Municipal de Forquilha para auxiliar in loco com orientações e informações que se fizerem necessárias para a resolução dos problemas
- ✓ Enviar pessoal técnico qualificado ao município de Forquilha para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

9.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1. Manter o serviço com todos os requisitos necessários ao cumprimento do contrato e de acordo com as normas vigentes;

10.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;

10.1.3. Atender prontamente e fornecer os serviços, objetos da presente contratação, mediante apresentação de requisição, conforme especificações dos respectivos sistemas informatizados e da Cláusula do Modelo de Execução do Objeto do Termo de Referência;

10.1.4. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.5. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.1.7. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Pelas características da contratação, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

13. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

13.1. O serviço será executado pelo regime de indireta empreitada por preço unitário.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

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

15.4. 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, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a apresentação dos seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

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

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

16.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

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

EM = I x N x 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%



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

17. DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.

17.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

18.2. Por ser uma execução de serviço comum, conforme classificação do item 3 deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da execução do serviço.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

19.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

19.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

19.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município de Forquilha com o consequente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

19.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

19.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure ampla defesa e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21. JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

21.1. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão eletrônico, pode se apontar:

1) O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

2) Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, a verificação das condições de habilitação e execução da proposta;

3) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;

4) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

21.2. Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial. Forçoso salientar que o art. 1º, §3º da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

21.3. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial. Doutra norte, a adoção do pregão em sua forma presencial fortalece o desenvolvimento do comércio local deste Município e Estado. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

21.4. Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93, e sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta



SETOR DE PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES

forma em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

Forquilha-CE, 11 de fevereiro de 2022.


Francisco Daves Leidiola Barros

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas.





ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

TERMO DE CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
_____, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE FORQUILHA,
POR INTERMÉDIO DO (A)
_____ E A EMPRESA
_____.

A Prefeitura do Município de Forquilha/CE, com sede no endereço: Avenida Criança Dante Valério, nº 481, Centro, CEP: 62.215-000, Forquilha-CE, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.673.106/0001-03, através da Secretaria _____, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente o (a) Sr. (a) _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º _____, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º _____, tendo em vista o que consta no Processo nº PMF-22.02.14.01-PP e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº PMF-22.02.14.01-PP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

I. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

I.1. O objeto do presente instrumento é o CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO OS SEGUINTE SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PUBLICAÇÃO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE PARA ATENDER AS DE MANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FORQUILHA/CE, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

I.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

I.3. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUAN T.SIST EMA	QUAN T MESES	VR. UNIT	VR. TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
VALOR GLOBAL						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de sua assinatura em:/...../..... e encerramento/...../....., e somente poderá ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício do corrente ano, na classificação abaixo, conforme a respectiva unidade contratante:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Conforme Unidade Administrativa Contratante	Conforme Unidade	Conforme Unidade Administrativa Contratante	Conforme Unidade Administrativa Contratante



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	Administrativa Contratante		
--	-------------------------------	--	--

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual e do reequilíbrio econômico financeiro são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2. O prazo de execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas, com início no momento do recebimento da ordem de fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O recebimento do objeto será feito mensalmente, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Autoridade Superior, em que a CONTRATADA não possa finalizar o serviço conforme estabelecido, conforme estabelecido no termo de referência.



II. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

13.1. 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 Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

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



16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Forquilha-CE.

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

Forquilha-CE de..... de 20.....

Nome do Ordenador de Despesas
Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de _____ do Município de
Forquilha-CE

Representante legal
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-
2-



ANEXO III
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.14.01-PP, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

• Constitui o objeto da presente Proposta: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS COMPREENDENDO OS SEGUINTE SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PUBLICAÇÃO NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRA-CHEQUE PARA ATENDER AS DE MANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA/CE.



4. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT. SISTEMA	QUANT. MESES	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
PREÇO GLOBAL (R\$):						
PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:						

- Deverá ser cotado, preço unitário e total, observadas as especificações do termo de referência.

5. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência/Ordem de fornecimento.

_____/__, __ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.14.01-PP e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO
CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO EDITAL

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA AOS REQUISITOS DO
EDITAL

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.14.01-PP, que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus anexos e cumpre plenamente com todos os requisitos de habilitação.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 - 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA/CE.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: PREGÃO PRESENCIAL Nº PMF-22.02.14.01-PP

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do PREGÃO PRESENCIAL nº PMF-22.02.14.01-PP, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/__, __ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal)
(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)