



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.09.03**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2018.03.06.01

A Prefeitura Municipal de Forquilha, através de suas Unidades Gestoras e por intermédio do Pregoeiro, Sr. Benedito Lusinete Siqueira Loiola e sua equipe de apoio composta por Francisco Israel dos Santos Moura e José Fabiano Vieira, nomeados pela Portaria nº 001041217/2017 de 04 de dezembro de 2017, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Presencial.

1. **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço por Item.

2. **DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente edital e seus anexos.

3. **OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE, CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA.

4. **DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

4.1. O edital está disponível gratuitamente no *sítio* <http://www.tce.ce.gov.br/licitacoes>.

4.2. O certame será realizado na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Criança Dante Valério, Nº481, Centro, Forquilha, Ceará, CEP: 62.130-000.

5. **DA SESSÃO**

5.1. PRIMEIRA SESSÃO PÚBLICA: 23 de março de 2018, às 09:00 horas.

5.2. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário do Estado do Ceará.

5.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarçada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

## 6. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os envelopes com a "PROPOSTA DE PREÇOS" e os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" serão recebidos Sala da Comissão Permanente de Licitações, conforme endereço no preambulo deste edital, na sessão pública de processamento do pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame, e será conduzida pelo(a) Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio.

## 7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos próprios e correrão pelas Dotações Orçamentárias e Elemento de Despesas abaixo especificados:

UNIDADE GESTORA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA
<i>Secretaria de Administração e Planejamento</i>	<i>12.01.04.122.0402.2.061</i>	<i>33.90.39.00</i>
<i>Secretaria de Educação</i>	<i>05.03.12.361.12.01.2.016</i>	<i>33.90.39.00</i>
<i>Secretaria de Saúde</i>	<i>06.04.10.122.0402.2.025</i>	<i>33.90.39.00</i>

## 8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação todo e qualquer interessado que atenda aos requisitos do edital, cujo objetivo social seja compatível com o objeto da licitação.

8.2. Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS:

8.3. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a certidão prevista no subitem 9.6 poderão participar, normalmente, do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime;



- 8.4. A participação implica a aceitação total dos termos deste edital.
- 8.5. É vedada a participação de pessoa física e jurídica nos seguintes casos:
- 8.6. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;
- 8.7. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 8.8. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 8.9. Impedidas de licitar e contratar com a Administração;
- 8.10. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração;
- 8.11. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição;
- 8.12. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Estadual Direta ou Indireta;
- 8.13. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

## 9. DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. No horário e local indicado no preâmbulo deste edital, será aberta a sessão de processamento do pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 9.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 9.2.1. Ficha de credenciamento, devidamente preenchida em papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a ficha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, **conforme modelo do anexo V deste edital.**
  - 9.2.2. Documento oficial de identidade do sócio administrador e do eventual procurador;
  - 9.2.3. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
    - a. No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de



transforma o, podendo ser substituídos pela consolida o do contrato social e aditivos, se houver.

9.2.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por a es, acompanhado de documentos de elei o de seus administradores;

b. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as altera es ou da consolida o respectiva;

c. Nos casos em que a sociedade for resultante de transforma o, deverá estar acompanhado de todas as altera es, podendo ser substituídos pela consolida o do contrato social e aditivos, se houver.

9.2.5. Inscri o do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exerc io;

9.2.6. Declara o de pleno atendimento aos requisitos de habilita o de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital.

9.2.7. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscri o, enquadramento, altera es de dados, etc).

a. A Certidão Específica emitida pela Junta Comercial, nos casos de sociedades civis, deverá ser substituída por certidão específica emitida pelo órgão autorizado.

9.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representa o, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma empresária, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condi o (conforme especifica o acima), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obriga es em decorrência de tal investidura.

9.4. Nos demais casos, deverão ser apresentados procura o por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e especfico para este certame e acompanhada da documenta o descrita nos itens acima, podendo utilizar como parâmetro o modelo constante do Anexo VIII deste edital.

9.5. Não se admitem nos atos e termos das procura es, espaços em branco, bem como entrelinhas, emendas ou rasuras, ou ainda grafias em caneta esferográfica ou semelhantes, no documento.

9.6. Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos



termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio (Certidão Simplificada)**.

9.7. Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

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

9.9. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto, item 9, não inabilitará o licitante, nem vetará a participação, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão.

9.10. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no item que trata do CREDENCIAMENTO deste edital, no momento oportuno, ou seja antes da abertura dos envelopes de propostas de preços ou habilitação. E no decorrer do procedimento licitatório, após a abertura dos envelopes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, para participar do processo licitatório, sem a possibilidade de dar lances verbais, em nome da licitante. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

## **10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

10.1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV deste edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nºs 1 e 2.

10.2. A “PROPOSTA DE PREÇOS” e os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”



deverão ser apresentados separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes dizeres.

**AO(À) PREGOEIRO DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA**  
**ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº2018.03.09.03**  
**PROPONENTE:**

**AO(À) PREGOEIRO DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA**  
**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº2018.03.09.03**  
**PROPONENTE:**

**11. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1. A proposta deverá ser redigida em 01 (uma) única via, nos termos do Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS deste edital, com todas as folhas rubricadas e preferencialmente numeradas, papel timbrado da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação ou pelo Outorgado em procuração, em linguagem clara e concisa, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao bem ofertado, entregue em envelope lacrado.

**11.2. AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

11.2.1. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias, não sendo desclassificada.

11.2.1.1. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse do(a) da Secretaria Contratante da Prefeitura Municipal de Forquilha, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

11.2.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, deverá



obrigatoriamente ser apresentada declara o visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar n  123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido do Anexo VII – Declara o de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, deste edital, independente da apresenta o de documentos, nesse sentido na fase de credenciamento.

11.2.3. Preço unitário e total propostos, cotados em moeda corrente nacional, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribui es e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital.

11.2.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

11.2.4. Planilha de Preços, contendo preços unitários e totais de todos os itens, inclusive com apresenta o de suas respectivas MARCAS, se houver, constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2.5. **Declara o de que assume inteira responsabilidade pela execu o dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.**

11.2.6. Número da licita o e o objeto do certame.

11.2.7. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

11.2.8. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários   entrega do objeto ora licitado.

11.2.9. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro da seguinte forma:

- a. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor extenso;
- b. Erros de transcri o das quantidades previstas mant m-se o preço unitário e corrige-se a quantidade e o preço total;
- c. Erro de multiplica o de preço unitário pela quantidade correspondente mant m-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total;



- d. Erro de adição mantêm-se as parcelas corretas e retifica-se a soma;
- e. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias. Caso o prazo de que trata este subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.
- f. Se na proposta houver divergência no número do Pregão Presencial, mas com a descrição do objeto, idêntico ao edital, a proposta será aceita pelo(a) Pregoeiro.
- 11.2.10. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo(a) Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- 11.2.11. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimento da proposta, desde que não configure alteração da mesma.
- 11.2.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse à qualquer título.
- 11.2.13. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito neste Edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto neste item, a proposta será desclassificada.
- 11.2.14. A licitante que desejar desistir da proposta apresentada deverá fazê-lo antes da etapa de lances, com pedido justificado e decisão motivada do(a) Pregoeiro.

## **12. EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA**

### **12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 12.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.
- 12.1.2. Registro comercial no caso de empresa/firma individual;
- a) No caso de empresa/firma individual, o documento de inscrição, deverá estar acompanhado de todas as alterações, inclusive quando for oriunda de transformação.
- 12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- a) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- b) Nos casos em que a sociedade for resultante de transformação, deverá



estar acompanhado de todas as alterações.

12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

## 12.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, da sede da Empresa;

12.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada 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 os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

12.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

12.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

## 12.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

12.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

12.3.2. Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal



de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro para verificação dos valores.

12.3.3. A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e assinado por contador habilitado, devidamente comprovado através de Certidão de Regularidade Profissional.

#### 12.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.

#### 12.5. **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

12.5.1. Alvará de funcionamento.

12.5.2. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

12.5.3. Certidão Específica emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados, etc).

### 13. **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:**

13.1. Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original.

13.2. Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481  
Fones: (88) 3619-1167 | E-mail: licitacaoforquilha@outlook.com  
www.forquilha.ce.gov.br | www.facebook.com/PMForquilha



acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

13.3. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.4. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

13.5. O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro.

13.6. Cópia não autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento original esteja acompanhando a cópia, poderá ter sua autenticação validada pelo(a) Pregoeiro, se devidamente solicitada até 48(quarenta e oito) horas antes do certame.

#### **14. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

14.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) Pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

14.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(à) Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

#### **15. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

15.1. Ao entregar os documentos relacionados no credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de



habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – MODELO DEDECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.2. Caso a documentação seja enviada via postal, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO deste edital, deverá ser enviada fora dos envelopes de proposta de preços e os documentos de habilitação.

15.3. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

15.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;
- c) O(a) Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio para o início da oferta de lance no caso de empate de preços;
- d) O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;
- e) Os lances apresentados pelo licitante deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao menor lance por ele apresentado;
- f) A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances;
- g) Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado;
- h) O(a) Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;



- i) Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito;
- j) Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a formulou, para confirmação das suas condições de habilitação;
- k) Constatado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o(a) Pregoeiro declarará o licitante vencedor e lhe adjudicará o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;
- l) Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e, procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, caso em que será declarado vencedor.

15.5. Encerrada definitivamente a disputa, o(a) Pregoeiro examinará o porte da arrematante, e se esta for empresa de médio ou grande porte, em ordem sequencial, provocará todos que forem Microempresas, Empresa de Pequeno Porte, cujos valores contenham até 5% (cinco por cento) de diferença da arrematante, para, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência;

15.6. Se o primeiro licitante consultado pelo(a) Pregoeiro, que seja ME, EPP, fechar negócio, item e/ou lote será encerrado, se não, o(a) Pregoeiro consultará os demais em ordem sequencial.

15.7. Se nenhum licitante que se encontre nas condições determinadas pela Lei Complementar nº 123/2006, fechar negócio, o(a) Pregoeiro considerará a proposta da arrematante.

15.8. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

15.9. A disputa será realizada por **Menor Preço por Item**.

## 16. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

16.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, à Sala da Comissão Permanente de Licitações, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital, informando o número deste prego e



o órgão interessado.

16.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada na Sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital.

16.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.

16.3. Caberá ao(à) Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar de forma imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em Ata da síntese dos respectivos fundamentos, desde que munido de procuração com poderes específicos para tal, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Sala da Comissão de Licitação, no endereço constante no subitem 4.2 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente;

17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 16.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes mediante sessão pública.

## 18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



18.1. A adjudicação dar-se-á pelo(a) Pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

18.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
  - a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
  - b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:
  - a) De **1,0%** (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
  - b) De **2,0%** (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a



qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5,0%** (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de FORQUILHA, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

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

19.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 19.2** supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

19.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

19.5. As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 19.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) Sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.6. As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 19.2** supra poderão ser



aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

19.8. As sanções previstas no **item 19.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **20. DA CONTRATAÇÃO**

20.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

20.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

20.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo(a) Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

20.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

## **21. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

21.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



## 22. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O Contrato terá um prazo de vigência até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

## 23. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DOS ITENS CONTRATADOS

23.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

23.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

23.4. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

24.2. É facultada ao(à) Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

24.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo(a) Pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

24.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente no(a) Prefeitura Municipal de



Forquilha.

24.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

24.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada na forma prevista no item 13 e os seus subitens constante deste edital.

24.9. O(a) Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

24.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

24.12. Os Adendos, adiamentos, esclarecimentos e impugnações, deverão ser consultados pelos interessados no sítio <http://www.tce.ce.gov.br> e na Sala da Comissão Permanente de Licitações.

24.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Forquilha, município do Estado do Ceará.

## 25. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante

- ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (*entregar junto com a ficha de credenciamento*)
- ANEXO V** - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO
- ANEXO VI** - MINUTA DO CONTRATO
- ANEXO VII** - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE



**ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO**

Forquilha- CE, 09 de março de 2018.

*Benedito Lusinete Siqueira Loiola*  
**BENEDITO LUSINETE SIQUEIRA LOIOLA**

Pregoeiro



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ITENS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALORES ESTIMADOS	
				VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	10	1.702,33	17.023,33
02	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	10	1.702,33	17.023,33
03	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE, CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	10	1.702,33	17.023,33
04	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO QUE DISPONIBILIZE INFORMAÇÕES DE LICITAÇÕES, PORTARIAS, PERGUNTAS FREQUENTES, CONSELHOS MUNICIPAIS, CONVÊNIOS, DECRETOS, OBRAS, LEIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, NOTÍCIAS E LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) VISANDO ATENDER A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA	MÊS	09	1.573,33	14.160,00

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Os serviços em tela possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como serviços comuns, nos termos do parágrafo único do Art. 1º da Lei Federal nº 10.520/02.

2.2. Portanto, essa Administração busca nas suas atividades administrativas uma Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481 Fones: (88) 3619-1167 | E-mail: licitacaoforquilha@outlook.com www.forquilha.ce.gov.br | www.facebook.com/PMForquilha



maior transparência dos atos praticados. Neste processo, a contratação dos referidos serviços busca-se a melhoria e agilidade, proporcionando um melhor desempenho nos procedimentos internos e externos no Atendimento ao Contribuinte, bem como, maior transparência desta para com a sociedade.

### 3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços serão executados, a partir da assinatura do contrato, até 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogados conforme ensinamentos da Lei de Licitações e alterações posteriores.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, obedecendo aos preceitos estabelecidos nesse Termo de Referência e em sua proposta;
- 4.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 4.3. Executar e acompanhar os serviços acima relacionados, com alto padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:
  - 4.3.1. Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição do Contratante;
  - 4.3.2. Visitas técnicas regulares de profissional responsável;
  - 4.3.3. Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
  - 4.3.4. Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
  - 5.1.1. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.
  - 5.1.2. Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.
  - 5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

### 6. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

#### SOFTWARE CONTABILIDADE:

- ✓ Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCE;
- ✓ Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481  
Fones: (88) 3619-1167 | E-mail: [licitacaoforquilha@outlook.com](mailto:licitacaoforquilha@outlook.com)  
[www.forquilha.ce.gov.br](http://www.forquilha.ce.gov.br) | [www.facebook.com/PMForquilha](https://www.facebook.com/PMForquilha)



- ✓ 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;
- ✓ Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- ✓ Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Deverá permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já Deverá registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- ✓ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✓ Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

#### **SOFTWARE DE LICITAÇÃO**

- ✓ Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
- ✓ É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ✓ Funcionará em rede;
- ✓ Utiliza ano com quatro algarismos;
- ✓ Deverá possuir o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- ✓ Deverá possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ✓ Deverá possuir opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- ✓ Deverá possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;



- ✓ Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já Deverá registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- ✓ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Deverá possuir teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- ✓ Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✓ Deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ✓ Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

#### **SOFTWARE DE PATRIMÔNIO**

- ✓ Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais;
- ✓ Deverá possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- ✓ Deverá permitir definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- ✓ Deverá permitir informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- ✓ Deverá permitir inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Deverá permitir o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- ✓ Deverá permitir o Deverá registrar dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- ✓ Deverá permitir o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- ✓ Deverá permitir o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- ✓ Deverá permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- ✓ Deverá permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- ✓ Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- ✓ Deverá possuir tabela com os Programas de Recursos;
- ✓ Deverá permitir a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- ✓ Deverá permitir a Desafetação de bem individualizada e múltipla;



- ✓ Deverá permitir incluir novo Estado de Conservação;
- ✓ Deverá permitir informar o bem quando em Reparo;
- ✓ Deverá permitir informar o bem quando Inservível;
- ✓ Deverá permitir a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Deverá permitir a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de Deverá registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- ✓ Deverá permitir transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- ✓ Deverá permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- ✓ Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- ✓ Deverá possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- ✓ Deverá permitir a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- ✓ Deverá permitir a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- ✓ Deverá permitir a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- ✓ Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- ✓ Deverá possuir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Deverá emitir formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Deverá emitir e Deverá registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- ✓ Deverá emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- ✓ Deverá emitir o termo de Reparo;
- ✓ Deverá emitir a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- ✓ Deverá 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;
- ✓ Deverá emitir a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- ✓ Deverá emitir relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- ✓ Deverá emitir relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;



- ✓ Deverá emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- ✓ Deverá 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;

#### **SOFTWARE DE ALMOXARIFADO**

- ✓ Deverá permitir cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- ✓ Deverá permitir Deverá 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;
- ✓ Deverá permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- ✓ Deverá permitir o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- ✓ Deverá permitir a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Deverá permitir o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoxarifado;
- ✓ Deverá permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- ✓ Deverá possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira);
- ✓ Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Deverá permitir 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;
- ✓ Deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- ✓ Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
- ✓ Deverá registrar e Deverá permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- ✓ Deverá permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- ✓ Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- ✓ Deverá registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- ✓ Deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- ✓ Fornecem dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
- ✓ Deverá emitir o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoxarifado;



- ✓ Deverá emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- ✓ Deverá emitir requisição de compra dos materiais;
- ✓ Deverá emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
- ✓ Deverá emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
- ✓ Deverá emitir relatório de materiais com saldo insuficientes;
- ✓ Deverá emitir formulário de requisição de material;
- ✓ Deverá emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- ✓ Deverá emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

#### **SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009**

- ✓ 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 publicados 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.
- ✓ As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do 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.
- ✓ 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.

#### **SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Paço Municipal Deputado Cesário Barreto de Lima, Avenida Criança Dante Valério, 481  
Fones: (88) 3619-1167 | E-mail: licitacaoforquilha@outlook.com  
www.forquilha.ce.gov.br | www.facebook.com/PMForquilha



- ✓ Cadastro de notícias, de obras, de galeria de fotos, vídeos, eventos, história da cidade, praças, sítios, unidades básicas de saúde, distritos, escolas, prédios públicos, cadastro de agentes públicos (prefeito, vice e secretários...), adicionar rede(s) social(is) na página do site, configurar cores e temas para o site, disponibilizar links, banners para a página oficial inicial do site, leis, portarias, decretos e quaisquer documentos sejam em JPEG, PDF e outros.
  
- ✓ Atendimento a LRF (Lei de Acesso a Informação), portal de receitas e despesas, integração ao E-SIC -Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão, Ouvidoria, Licitações, Editais, Contratos, Aditivos, Rescisões, Convênios e outros.





Valor por extenso ( \_\_\_\_\_ )

#### 4. DECLARAÇÃO

Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da data de assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

Local e data \_\_\_\_\_-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR**

(colocar em papel timbrado da empresa)

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do 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 em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(colocar em papel timbrado da empresa)

\_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
sediada à Rua/Avenida \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ Estado de \_\_\_\_\_,  
DECLARA, para efeito do cumprimento ao estabelecido no  
inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, sob as penas da lei que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital de Pregão  
Presencial nº **2018.03.09.03**.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

Assinatura,

nome e número da identidade ou CPF do declarante



**ANEXO V - MODELO DE FICHA DE CREDENCIAMENTO**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2018.03.09.03

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE, CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO E SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE FORQUILHA.

NOME DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF \_\_\_\_\_

ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO DO LICITANTE: \_\_\_\_\_

PESSOA P/ CONTATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
(NOME, FUNÇÃO E CARIMBO)



## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

### CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»

O Município de «CIDADE», através da «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr(a). «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», denominado CONTRATANTE, e do outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», portador do(a) «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», denominada CONTRATADA, tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº «NO\_LICITACAO», a proposta apresentada pela CONTRATADA, e ainda a o termo de referência do processo, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a «OBJETO\_CONTRATADO».

«ITENS\_CONTRATO»

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E DO VALOR DO CONTRATO

2.1. Os preços dos serviços são aqueles constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA, sendo que o valor total do contrato é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»).

2.2. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta da dotação orçamentária «DOTACAO\_ORCAMENTA\_VALOR».

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1. A CONTRATADA ficará obrigada cumprir os prazos apresentados em sua proposta e aceitos pela administração para execução dos serviços, contado do recebimento da autorização de serviço expedida pelo(a) CONTRATANTE.

3.2. Eventuais retrabalhos deverão ser iniciados em até 48 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, sem prejuízo de outros serviços autorizados para execução



#### **CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL**

4.1. A lavratura do presente contrato decorre da realização do Pregão nº «NO\_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 combinado com o inciso XII, do artigo 55, do mesmo diploma legal.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

6.1. A vigência deste contrato terá início em «DATA\_INIC\_VIG\_CONTRATO» extinguindo-se «DATA\_FINAL\_VIG\_CONTRATO», tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

7.1. Caberá ao CONTRATANTE:

7.1.1 - permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;

7.1.2 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;

7.1.3 - rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º .....

7.1.4 - impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;

7.1.5 - solicitar que seja refeito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I do edital do Pregão n.º .....

7.1.6 - disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

7.1.7 - atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

8.1. Caberá à CONTRATADA:

8.1.1 - responder, em relação aos seus técnicos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;



- b) seguros de acidente;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

8.1.2 - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

8.1.3 - manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

8.1.4 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos móveis, e outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços alvo deste contrato;

8.1.5 - arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

8.1.6 - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;

8.1.7 - providenciar, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, o transporte do mobiliário a ser recuperado, tanto na saída quanto no retorno ao seu local de origem, seguindo, para tal, as normas de controle de movimentação patrimonial do CONTRATANTE;

8.1.8 - devolver os móveis retirados para manutenção e reforma devidamente, limpos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

8.1.9 - refazer os serviços que forem rejeitados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

8.1.10 - reparar ou indenizar qualquer descaracterização de mobiliário decorrente de serviço executado pela CONTRATADA sem autorização prévia da CONTRATANTE;

8.1.11 - usar a melhor técnica possível para a execução dos serviços objeto deste contrato;

8.1.12 - não remover os bens e acessórios do local onde se encontram sem o consentimento prévio e por escrito de servidor do Serviço de Manutenção e Reparos ou da Diretoria Técnica de Patrimônio do CONTRATANTE, quando for o caso;

8.1.13 - fornecer todo o material necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, empregando sempre os materiais de primeira qualidade;

8.1.14 - submeter à fiscalização do CONTRATANTE as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução;



8.1.15 - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.1.16 - obter todas e quaisquer informações junto à CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;

8.1.17 - manter-se em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste contrato durante toda a execução do contrato.

### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

9.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

9.1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

9.1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no decorrer do desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

9.1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a este contrato, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência; e

9.1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato.

9.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

10.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

10.1.1 - É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do CONTRATANTE durante a prestação dos serviços, objeto deste contrato;

10.1.2 - é expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;

10.1.3 - é vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada por do CONTRATANTE, designado para esse fim.

11.2. O servidor do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a autoridade competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

11.4. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução deste contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ATESTAÇÃO**

12.1. A atestação da execução dos serviços caberá o servidor do CONTRATANTE designado para fim representando o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DESPESA**

13.1. A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Pregão, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO\_ORCAMENTA\_VALOR».

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

14.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) CONTRATANTE, situado na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

14.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

14.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

14.5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.



14.5.1 - 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 pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{6}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

14.5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14.5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93, e verificação da regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

15.1. O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

16.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.



16.1.1 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias; e

16.1.2 - nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

17.1. O atraso injustificado na execução dos serviços ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 - advertência;

17.2.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

17.2.3 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

17.2.4 - 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 Administração do CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

3. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos itens 1 e 2 desta cláusula:

17.3.1 - pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo proposto e aceito;

17.3.2 - pela recusa em substituir qualquer material defeituoso empregado na execução dos serviços, que vier a ser rejeitado, caracterizada se a substituição não ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da rejeição; e

17.3.3 - por recusar refazer qualquer serviço que vier a ser rejeitado caracterizada se a medida não se efetivar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de rejeição.

17.4. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.



17.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no Item 17.3 desta cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.6. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do CONTRATANTE, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

18.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

18.1.1 - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

18.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

18.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE; ou

18.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

18.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

19.1. Este contrato fica vinculado aos termos do Pregão n.º ....., ao termo de referência e aos termos das propostas da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

20.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de ....., com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas



pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.



**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**  
(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

(nome \_\_\_\_\_ /razão \_\_\_\_\_ social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, e está apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame em epígrafe e fará caso ocorra situação pertinente.

Local e data

Assinatura do representante legal  
(Nome e cargo)



**ANEXO VIII - MODELO DE PROCURAÇÃO**

**PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE:** Nome e qualificação.

**OUTORGADO:** Nome e qualificação.

**PODERES:** Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto ao(à) PREFEITURA Municipal de FORQUILHA, no processo de Pregão Presencial nº 2018.03.09.03, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

-----  
Nome do representante Legal

CPF Nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_