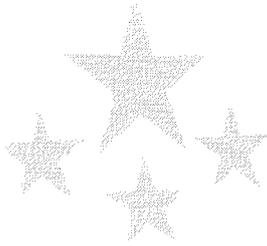


GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.016/2021-PE**

O MUNICÍPIO DE PACATUBA – CEARÁ torna público que promoverá licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme especificações constantes do Anexo I deste edital. A presente licitação será processada conforme as disposições da Constituição Federal em seus artigos 37, inciso XXI, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, bem como pelas normas contidas neste Edital e seus anexos, que dele fazem parte integrante, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na legislação específica do objeto licitado.

IMPORTANTE	
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA, CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b>	MENOR PREÇO POR ITEM
<b>LOCAL:</b>	O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias.
<b>ENDEREÇO:</b>	<a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a>
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>	até às 09:30h, do dia 30 de junho de 2021
<b>ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:</b>	dia 30 de junho de 2021, a partir das 09:40h.
<b>INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:</b>	dia 30 de junho de 2021, a partir das 10:00h, após a avaliação das propostas pela Pregoeira.
<b>PREGOEIRA:</b>	Iara Lopes de Aquino
<b>E-MAIL DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO:</b>	<a href="mailto:licitacao.pacatuba.ce@gmail.com">licitacao.pacatuba.ce@gmail.com</a>
<b>HORÁRIO DE EXPEDIENTE:</b>	das 08h00min às 14h00min
<b>NOTA: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).</b>	
Será disponibilizado nos sites: <a href="http://www.bbmnetlicitacoes.com.br">www.bbmnetlicitacoes.com.br</a> e <a href="https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas">https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas</a> todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao edital. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.	



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



## ANEXOS DO EDITAL

Integram este edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- ANEXO I** Descrição detalhada do objeto – Termo de Referência;  
Disposição sobre o tratamento favorecido e diferenciado as empresas enquadradas
- ANEXO II** como ME/EPP de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- ANEXO III** Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- ANEXO IV** Modelo de Declaração de que o licitante “não possui profissionais menores de 18 anos”;
- ANEXO V** Declaração de concordância com os termos do edital;
- ANEXO VI** Declaração de ME (Microempresa) / EPP (Empresa de Pequeno Porte) / MEI (Microempreendedor Individual);
- ANEXO VII** Da análise e aceitabilidade da Proposta Final Negociada;
- ANEXO VII.1** Modelo de Proposta de Preços Negociada;
- ANEXO VIII** Minuta do Contrato

## 1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas legalmente constituídas que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto desta licitação.

**1.2.** A respeito do custo de operacionalização do sistema:

**1.2.1.** O Custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do Sistema Eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

## 2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1.** Licitantes devidamente cadastrados junto à Bolsa Brasileira de Mercadorias.

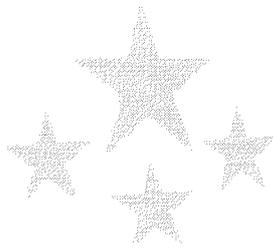
**2.2.** O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

**2.3.** A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto em perfeitas condições.

**2.4.** A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto.

**2.5.** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- Licitante que esteja sob falência;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



- Licitante que esteja suspensa de licitar pelo Município de Pacatuba ou declarada inidônea pela Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- Estrangeiras que não possuam sede no país;
- Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;
- Licitante que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 9º, *caput* e incisos, da Lei nº 8.666/1993, ou seja:

*Art. 9º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:*

*I- o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;*

*II - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;*

*III- servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.”*

## 2.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**2.6.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**2.6.2.** Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

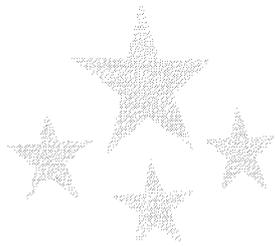
**2.6.2.1. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**2.6.2.2. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**2.6.2.3. “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**2.6.2.4. “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

**2.6.2.5. “prática obstrutiva”:** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**2.6.3.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

**2.6.4.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

### **3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

#### **A) CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS.**

**3.1.** As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pela própria Bolsa Brasileira de Mercadorias, atribuindo poderes para formular/ assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**3.2.** A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BBM, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

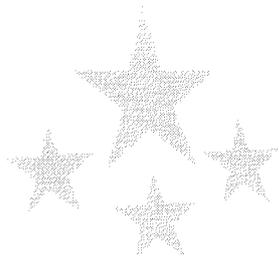
**3.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

**3.5.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **B) PARTICIPAÇÃO.**

**3.7.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

**3.8.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

**3.9.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através de uma corretora de mercadorias associada a Bolsa Brasileira de Mercadorias ou pelo telefone: São Paulo-SP (11) 3293-0700. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser obtida no site [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br), acesso corretoras.

#### **4. OBJETO DA LICITAÇÃO**

**4.1.** A descrição detalhada do objeto e demais informações constam do Anexo I deste Edital.

#### **5. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA**

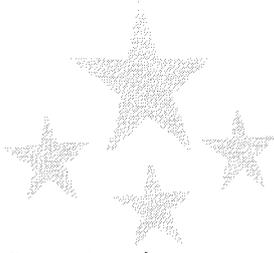
**5.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Declarar o vencedor;
- h) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído, após adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação.

#### **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**6.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

7.1. A Proposta de Preços, **sob pena de desclassificação**, deverá ser enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **SEM A IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR** (vedada, inclusive, a inclusão de endereço, telefone e outras informações que possam de qualquer modo identificar o licitante), caracterizando o produto proposto no campo discriminado, contemplando todos os itens do lote, em conformidade com o Termo de Referência – Anexo I do Edital, a qual conterá:

7.1.1. A modalidade e o número da licitação;

7.1.2. Endereçamento À Pregoeira da Prefeitura Municipal de Pacatuba-CE;

7.1.3. Prazo de entrega, conforme os termos deste edital e item 7 do Termo de Referência;

7.1.4. Prazo de validade da Proposta de Preços não inferior a 60 (sessenta) dias;

7.1.5. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;

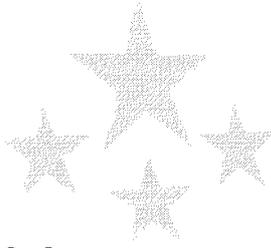
7.1.6. Os valores unitários e totais de cada item cotado, bem como o valor global da Proposta de Preços por extenso, todos em moeda corrente nacional;

7.1.7. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

7.1.8. Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua Proposta de Preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital).

7.2. O encaminhamento de Proposta de Preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua Proposta de Preços e lances.

7.2.1. A licitante deverá encaminhar anexo no sistema, sua **CARTA PROPOSTA PREÇOS**, através da opção **FICHA TÉCNICA**, em arquivos no formato Zipfile (zip). O nome do arquivo deverá iniciar com a palavra Anexo, ex.: *Anexo1.zip*, e o tamanho de cada arquivo não poderá exceder a 500Kb.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



**7.3.** Os preços constantes da Proposta de Preços do licitante deverão conter apenas três casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as três casas decimais dos centavos.

**7.3.1.** Os preços propostos deverão estar de acordo com o quantitativo do bem cotado.

**7.3.2.** Nos preços já deverão estar incluídas as remunerações, os encargos sociais, tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a contratação, inclusive a margem de lucro, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida Proposta de Preços;

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

**7.3.4.** Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas de Preços, devendo a Pregoeira proceder às correções necessárias.

**7.3.5.** Não serão adjudicadas Propostas de Preços com valores superiores à média dos preços unitários e totais estimados para a contratação, os quais se encontram definidos no Projeto Básico.

**7.3.6.** Na análise das Propostas de Preços a Pregoeira observará o **MENOR PREÇO POR ITEM**, expresso em reais.

**7.3.7.** Os preços propostos deverão apresentar três casas decimais após a vírgula (valor unitário).

**7.4.** Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

**7.4.1.** A Carta Proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.

**7.5.** O prazo de validade da Proposta de Preços não pode ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da sessão de abertura desta licitação, conforme artigo 6º da Lei nº. 10.520/2002. Caso a licitante não informe em sua Proposta de Preços o prazo de validade, será considerado aquele definido neste Edital.

**7.6.** A apresentação da Proposta de Preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

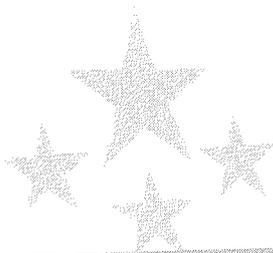
**7.7.** Somente serão aceitas Propostas de Preços elaboradas e enviadas através do sistema, inclusive quanto aos seus anexos, não sendo admitido o recebimento pela Pregoeira de qualquer outro documento, nem permitido ao licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Pregoeira por meio do sistema.

**7.8.** Será desclassificada a Proposta de Preços apresentada em desconformidade com este item.

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1.** Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que apresentar valor com mais de três casas decimais após a vírgula (valor unitário).



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

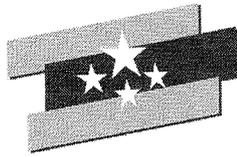
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



## 9. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO – DA SESSÃO PÚBLICA, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 9.1. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 9.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 9.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 100,00 (Cem reais).
- 9.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.6. Fica a critério da pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados erroneamente ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.
- 9.7. **ATENÇÃO:** Após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não será aceito pedido de desclassificação do licitante para o lote alegando como motivo “erro de cotação” ou qualquer outro equívoco da mesma natureza. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.
- 9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei Federal 10.520/02.
- 9.9. Estarão excluídos da aplicação das penalidades previstas no item 9.8, quando a desistência for decorrente de “caso fortuito” ou “força maior”. Na hipótese de incidência do caso é garantida a defesa prévia.
- 9.10. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.
- 9.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

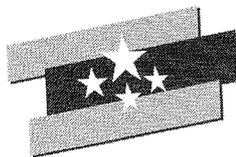
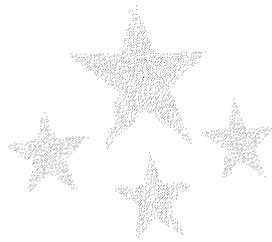


GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



- 9.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.16.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 9.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.**
- 9.18.** Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI.
- 9.18.1.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.18.2.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 9.18.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.19.** O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 9.20.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 9.21.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 9.22.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.23.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



- 9.24.** Havendo empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 9.25.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRAPROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 9.26.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.27.** Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 9.28.** Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.29.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.30.** Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.31.** **ATENÇÃO:** Após a etapa competitiva (etapa de lances), a Pregoeira irá solicitar do licitante mais bem classificado que **REESPECIFIQUE SEU PREÇO**. O sistema disponibilizará ao referido licitante, na barra de tarefas, um “botão” cuja denominação é **REESPECIFICAR PREÇO**. O licitante deverá clicar nessa função, ajustar seu(s) preço(s) unitário(s) ao valor negociado, e concluir a etapa.
- 9.32.** O licitante deverá providenciar o ajuste de seus valores unitários ao valor negociado (**REESPECIFICAR PREÇO**), no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira.
- 9.33.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 10.1.** Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO encontram-se dispostos no ANEXO I** deste Edital.
- 10.2.** Salvo os documentos cuja verificação da autenticidade possa ser feita mediante consulta direta em sítios oficiais na internet, os documentos de habilitação enviados através do sistema eletrônico, deverão ser enviados à sede da Comissão de Licitação, juntamente com a Proposta de Preços Final Negociada (Proposta Ajustada) ao novo valor ofertado (ANEXO VII.1), no prazo de até 03 (três) dias, contado a partir do 1º dia útil subsequente à solicitação da Pregoeira.
- 10.2.1.** Os documentos de habilitação em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.2.2.** Para fins de cumprimento do prazo de que trata o item 10.2 deste Edital, os licitantes arrematantes que enviarem seus documentos através de via postal, deverão informar o código de rastreio da postagem, no chat de mensagens do sistema eletrônico, como forma de comprovar o envio dos documentos dentro do prazo estabelecido, sob pena de, não o fazendo, arcar com o ônus decorrente de sua inabilitação após ultrapassado o prazo de 03 (três) dias.



**10.3.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 10.1 e Anexo I deste Edital. Será informado no chat o horário e a data exata em que se continuarão os trabalhos.

**10.4.** 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.

**10.5.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do(a) participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o(a) participante para que seja obtido preço melhor.

**10.6.** Constatando-se o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## **11. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

**11.1.** Qualquer pessoa física ou jurídica poderá, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas de Preços, impugnar o ato convocatório deste Pregão e solicitar esclarecimentos, mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao.pacatuba.ce@gmail.com](mailto:licitacao.pacatuba.ce@gmail.com), até as 14 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**11.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

**11.2.** Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações, que preencham os seguintes requisitos:

**11.2.1.** O endereçamento à Pregoeira da Prefeitura de Pacatuba/CE;

**11.2.2.** A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada e assinada, dentro do prazo editalício;

**11.2.3.** O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

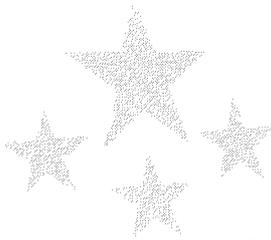
**11.2.4.** O pedido, com suas especificações;

**11.3.** As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão efetuadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado do recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, conforme o caso.

**11.4.** A impugnação não possui efeito suspensivo.

**11.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**11.4.** A resposta do Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão Permanente de Licitação, bem como disponibilizado no site da Bolsa



Brasileira de Mercadoria (provedora do sistema do Pregão Eletrônico) e vinculará tanto a administração quanto os participantes.

**11.5.** O aditamento ao edital prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

**11.6.** Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Cartas Propostas.

**11.6.1.** Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

**11.7. DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, a Pregoeira ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta ou da Habilitação, fixando o prazo para a resposta.

**11.7.1.** Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**11.8. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A Prefeitura Municipal de Pacatuba/CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interposição de recurso será informado pela pregoeira no chat após o término da disputa de lances e declaração do licitante vencedor do lote.

**12.1.1.** Na data e horário estipulados para a manifestação a Pregoeira dará, no mínimo, 30 (trinta) minutos para os licitantes declararem sua intenção e motivação em interpor recurso.

**12.1.2.** A falta de manifestação e motivação desta no prazo concedido, importará na decadência do direito de recurso.

**12.1.3.** Após a manifestação, o licitante terá prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando desde logo intimados os demais licitantes para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término de prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

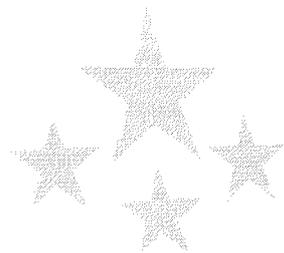
**12.1.4.** A manifestação do recurso deverá ser, obrigatoriamente, registrada no chat, bem como conter a síntese das razões do recorrente.

**12.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo(a) licitante.

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

## 13. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** A contratação com os fornecedores será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode para  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



**13.2.** No caso de formalização de instrumento de contrato (Anexo IX), o preço estabelecido não sofrerá reajuste, exceto quando a contratação ensejar duração superior a (01) um ano, nos termos do 3º, e § 1º da Lei 10.192/2001 (Lei do Plano Real).

**13.2.1.** Caso seja prorrogado, o contrato poderá ser reajustado com base no IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

#### **14. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1.** Os representantes do CONTRATANTE especialmente designados como **Fiscais do Contrato**, que deverão ser nomeados pelo Secretário da Pasta, serão os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

**14.2.** O Município de Pacatuba reserva-se ao direito de proceder à análise pelo corpo técnico da Secretaria Requisitante. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto ou este não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto.

**14.3.** Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atende a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível.

**14.4.** Decorrido o prazo estipulado na notificação sem que tenha havido a solução do problema em relação às irregularidades apontadas, a secretaria solicitante dará ciência a Procuradoria Fiscal, a fim de que se proceda à abertura de processo administrativo em face da empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades cabíveis.

#### **15. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO**

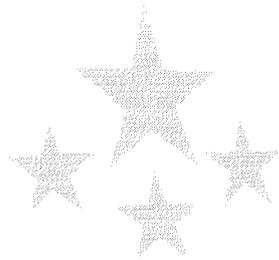
**15.1. PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

**15.2. PAGAMENTO:** O pagamento será feito na proporção da entrega dos itens licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**15.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

**15.3. REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**15.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 16. DAS SANÇÕES

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

**16.1.1.** multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

- a) recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não mantiver a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.2.** multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

**16.1.3.** multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

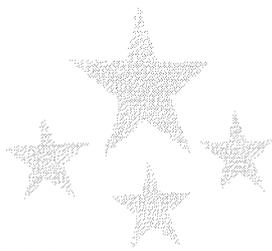
**16.2.** Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que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

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

**16.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



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

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

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

## **17. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** O Valor Global Estimado é de **R\$ 170.599,92 (Cento e setenta e sete mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

**17.2.** O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo ao Projeto Básico);

**17.3.** Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

**18.2.** Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outros casos, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

**18.3.** O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão Eletrônico.

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

**18.5.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

**18.6.** A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).

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

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

**18.9.** Quaisquer informações poderão ser obtidas diretamente na Sede da Comissão Permanente



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



de Licitação da Prefeitura de Pacatuba, situada na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba - CE, ou pelo e-mail [licitacao.pacatuba.ce@gmail.com](mailto:licitacao.pacatuba.ce@gmail.com)

**18.10.** O Termo de Referência poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Pacatuba.

**18.11.** Todas as normas inerentes à contratação, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.

**18.12.** No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente:

- a) alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- b) anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na forma da legislação vigente.

**18.13.** Os avisos de prosseguimento das sessões, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Pacatuba, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e no site da BBM: [www.bbmnet.com.br](http://www.bbmnet.com.br).

Pacatuba-CE, 15 de junho de 2021

*Tara Lopes de Aquino*  
TARA LOPES DE AQUINO

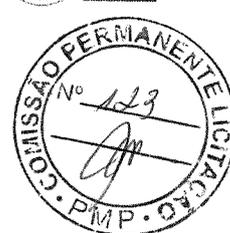
PREGOEIRA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada

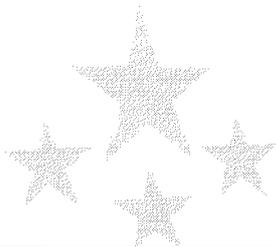
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO****1.0 - OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA, CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO, DESTINADO AS DIVERSAS SECRETARIAS.**

1.2. Quanto à adoção do Pregão, tem se que é modalidade de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, assim entendidos aqueles "cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais do mercado", conforme preceitua a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, Lei N° 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação complementarem vigor.

**1.3. DETALHAMENTO DO OBJETO:**

LOTE UNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA, CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO, DESTINADO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	12	4.266,66	51.199,92
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA, CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO, DESTINADO A SECRETARIA DE SAÚDE	MES	12	3.240,00	38.880,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA, CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE.	MÊS	12	4.220,00	50.640,00
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE	MÊS	12	2.490,00	29.880,00

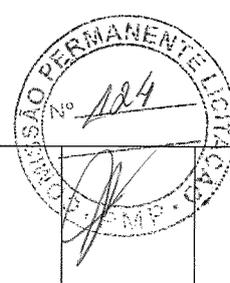


GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



CONTRACHEQUE ON LINE, FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA E COMPRAS, EM ATENDIMENTO A LEI DE ACESSO Á INFORMAÇÃO, DESTINADO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.		
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>170.599,92</b>

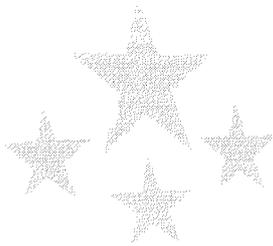
## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de uso de sistema informatizado de contabilidade, licitação, portal da transparência pública, contracheque on line, folha de pagamento, gestão administrativa financeira e compras, em atendimento a lei de acesso á informação, destinado as diversas secretarias, se faz necessária no intuito de atender a demanda de atividades realizadas pela Prefeitura Municipal de Pacatuba, pois o Município requer meios de otimização e flexibilização para as informações solicitadas em arquivos magnéticos, que possibilitem segurança e eficiência na rotina das secretarias, conforme exigências legais e dos órgãos de fiscalização.

## 3.0. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

- ✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE.**

Adotar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;  
Permitir a Personalização de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;  
Oferecer Estrutura de Controle para  
Execução Automática de Eventos Contábeis utilizando Contas do PCASP;  
Permitir a Elaboração da Lei Orçamentária;  
Permitir o Controle da Execução Orçamentária: Receitas, Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Bancos, Convênios, Contratos, Licitações, Alterações Orçamentárias;  
Permitir a Geração dos Arquivos do Sistema de Informações Municipais – S.I.M;  
Permitir o Preenchimento de Cheques, Cópia de Cheques, Recibos e Nota Fiscal;  
Permitir os Pagamentos de Credores via Banco (opcional);  
Permitir a Conciliação Automática de Cheques;  
Permitir a Elaboração dos Relatórios Mensais para o T.C.E;  
Permitir a Elaboração de Relatórios Gerenciais para Educação, FUNDEB, Saúde (SIOPS);  
Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei Complementar 101/2001- LRF com publicação automática em site;  
Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária;  
Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI RGF – Relatório de Gestão Fiscal;  
Permitir a Publicação diária automática dos dados contábeis em site contratado por esta prefeitura atendendo a Lei 131 (Lei Transparência Pública);  
Permitir a Elaboração dos Relatórios da Lei 9.755 – Contas Públicas;  
Permitir a Divulgação automática dos Relatórios da LRF na Internet em site contratado por esta prefeitura;  
Permitir a Elaboração do Balanço Anual conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;  
Permitir a Elaboração da Planilha SICONFI DCA-Balanço Anual;  
Permitir a Elaboração do MANAD;  
Permitir a Elaboração da DIRF;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



Permitir a Consolidação de Dados para Unidades Gestoras fisicamente distantes;  
Permitir o Funcionamento em rede local e também via internet por meio do serviço de Terminal Service;  
Permitir o Funcionamento em Rede Virtual Privada via internet;  
Permitir a elaboração de relatórios e gráficos gerenciais a partir de recursos de B.I (business intelligence);  
Permitir o Relacionamento automático com Extrato Bancário no Padrão OFX;  
Possuir Módulo Dinâmico que permita Integração com o Sistema de Administração Financeira SIAFI contemplando:

- Solicitações
- Licitações
- Contratos
- Empenhos
- Liquidações
- Pagamentos

Oferecer integração com os sistemas de compras, licitação, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar;

Permitir backup de forma manual ou automática.

Controle por níveis de usuários e auditoria de LOGS.

Integração com prestadores de serviços para a folha de pagamento.

✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO**

Permitir a total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS;

Permitir a Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.E;

Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;

Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final);

Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores)

Permitir Elaboração Automática do Abono FUNDEB (média anual, salário atual), da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS;

Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;

Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);

Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;

Permitir a Elaboração de Folha para pagamento em Bancos (Brasil, BRADESCO, Caixa Econômica e outros);

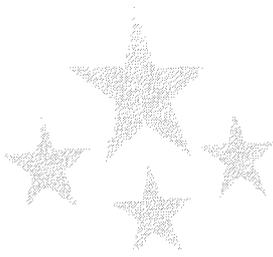
Permitir Lançamento Automático do PASEP;

Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros;

Permitir backup de forma manual ou automática.

Controle de Liberação de Apontamentos.

✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO DE CONTRA CHEQUE**



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



Transmissão de Dados da Ficha Financeira dos Servidores Municipais para Servidor de Internet para consulta *on line*;

Permitir Consulta do Contracheque por meio da Internet;

Permitir a Impressão do Contracheque por meio da Internet;

Permitir Consulta do Histórico Financeiro por meio da Internet;

Permitir a Impressão da Ficha Financeira por meio da Internet;

Permitir Publicação para Consulta Pública Ampla e Irrestrita dos Contracheques por meio da Internet quando desejado;

Permitir encaminhamento do Contracheque por e-mail;

Permitir a atualização de Dados Cadastrais como e-mail, endereço etc.

Permitir a Consulta do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

Permitir a Impressão do Comprovante de Rendimentos para utilização na Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física.

✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE COMPRAS**

Enviar e-mails automaticamente para o Secretário (ou outros endereços) informando a proximidade do fim dos contratos.

Permitir o Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas;

Permitir o Cadastro de Bens e Serviços;

Permitir o Cadastro de Responsáveis;

Permitir o Cadastro de Orçamento (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Programas, Projetos e Atividades e Dotações);

Permitir o Cadastro de Textos Padrões;

Permitir o Cadastro de Fontes de Recursos;

Permitir o Cadastro de Solicitações;

Permitir o Cadastro de Cotações;

Gerar e Processar planilha eletrônica para coleta de preços;

Elaborar valor do Projeto Básico por meio de definição automática de preço médio;

Oferecer o Módulo de Autorização de Processos e Disponibilidade Orçamentária;

Permitir o Cadastro de Processo Administrativo de Compra;

Permitir o Cadastro de Contratos;

Permitir o Cadastro de Ordem de Compra controlando os saldos dos itens por contrato.

Emitir relatórios de Solicitação;

Emitir diversos relatórios decorrentes da Cotação: preço médio por produto; preço médio por fornecedor;

Emitir relatório de Contratos;

Emitir relatórios de Ordem de Compra;

Permitir personalizar todos os relatórios;

Permitir criar novos relatórios;

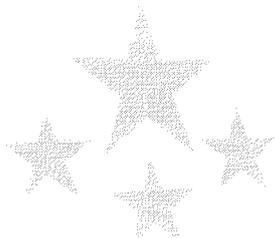
Permitir sincronizar relatórios gerados com ambiente "nas nuvens" (cloud computing)

Possuir controle de nível de acesso;

Possuir ferramenta de Backup e Restauração;

Funcionar em rede local ou por meio da Internet utilizando o recurso de Terminal Service ou VPN.

Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, licitação, patrimônio e merenda escolar.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



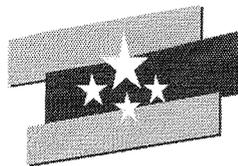
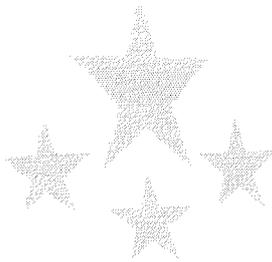
✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE LICITAÇÃO**

- Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M;
- Permitir o Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
- Permitir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
- Adotar os Modelos já utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
- Controlar as Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
- Criticar as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
- Criticar as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
- Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
- Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
- Registrar Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
- Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
- Gerar e processar planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
- Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
- Realizar o julgamento global por lote e por item;
- Possuir todas as ferramentas de controle para a realização das modalidades de acordo com a Lei Nº 8.666/93;
- Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
- Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
- Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados.
- Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
- Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento "nas nuvens" (cloud computing) para distribuição de documentos;
- Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, patrimônio, almoxarifado e merenda escolar.
- Permitir realizar contratação direta;
- Permitir backup de forma manual ou automática.

✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA PARA PUBLICAÇÃO EM PORTAL DA TRANSPARENCIA PÚBLICA.**

- Atender ao Decreto Nº 7.185 de 27 de Maio de 2010 e Art. 48 LC Nº 101, de 4 de maio de 2000.
- Oferecer integração com os Sistemas de Contabilidade e Licitação.
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal.
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum.
- Oferecer opções de relatórios ao internauta.
- Oferecer segurança dos dados publicados.
- API para aplicativos externos.

✓ **LOCAÇÃO COM LICENÇA DE USO, MANUTENÇÃO COM SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA, O SISTEMA OFERECE INFORMAÇÕES SOBRE O ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA,**



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



**ABRANGENDO DESDE O CADASTRO DE RECEITAS E DESPESAS ATÉ O PROTOCOLO E ENCERRAMENTO DE PROCESSOS DE INTENÇÕES DE DESPESAS E SOLICITAÇÕES DE COMPRAS. TODAS AS TRAMITAÇÕES DESTES PROCESSOS SÃO REGISTRADAS, PERMITINDO O ACOMPANHAMENTO PELOS DEPARTAMENTOS RESPONSÁVEIS.**

- Acesso ao sistema via Web;
- Gestão de anexos físicos e digitais;
- Controle automático da movimentação dos processos, suas datas de envio e recebimento;
- Controle total dos fluxos administrativos;
- Histórico de todos os eventos ocorridos em cada setor com visão ampla e gerencial do perfil de todos os departamentos e setores;
- Gerencia de processos com ações de abertura, correção, manutenção, consulta, recebimento, deferimento e indeferimento;
- Emissão de relatórios para comprovação da movimentação e localização de processos;
- Acesso do interessado à tramitação dos processos via Internet, mediante senha de acesso;
- Cadastros de solicitantes internos e externos
- Acompanhamento e visualização de pareceres e despachos de um processo em qualquer de suas fases.
- Permitir o cadastro das Unidades Funcionais.
- Oferecer mecanismos de controle do Documento de Intenção de Despesa (DID) por Unidade Orçamentária integrado com o Fluxo de Caixa.
- Contemplar no cadastro do DID controle de saldos dos Processos Licitatórios, Contratos e demais processos administrativos.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Empenho.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para a Liquidação de Empenho.
- Oferecer recurso de transferência de informação do documento de intenção de despesa (DID) para o Pagamento de Empenho.
- Controle de contratos, verificando as quantidades ou valores já utilizados de todos os itens e vigência, inclusive de aditivos.
- Adotar a filosofia de Centro de Custo da Despesa.
- Permitir o planejamento da Despesa com definição de cotas mensais por Unidade Orçamentária, Centros de Custos e Fontes de Recurso.
- Permitir transferências de saldos entre Centros de Custos distintos.
- Controlar o limite da Despesa por Unidade Orçamentária conforme o planejamento da Receita.
- Oferecer recurso para Agendamento de Pagamento por Fonte de Recurso e Conta Bancária.
- Oferecer controle de acesso do usuário por Unidade Funcional.
- Oferecer consultas da Execução Orçamentária e Financeira.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação, patrimônio e merenda escolar.
- Oferecer Ferramenta para uso de assinaturas via certificado digital na documentação.

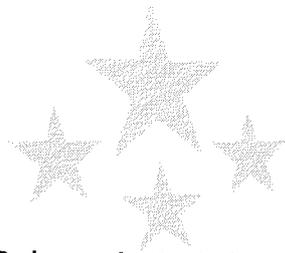
✓ **O SISTEMA APRESENTA AS SEGUINTESS FUNCIONALIDADES:**

**Programação da despesa.**

Cadastro da programação da despesa por unidade orçamentária e centro de custo.

**Relatório de despesas realizadas.**

Relatório que mostra todas as despesas que foram realizadas, integrando com as informações do sistema de contabilidade.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



**Cadastro de Unidades Funcionais.**

Cadastro de setores / departamentos da prefeitura

**Cadastro das intenções de despesa.**

Cadastro de documentos especificando as intenções de despesa de todas as unidades gestoras da prefeitura

**Cadastro das solicitações de compras.**

Cadastro de documentos especificando as solicitações de compras de todas as unidades gestoras da prefeitura.

**Envio e recebimento de processos eletronicamente.**

Movimentação de processos eletronicamente através das unidades funcionais.

**Consulta de processos.**

Consulta de processos por diversos filtros, como envolvido, unidade orçamentária, número e data de cadastro.

**Consulta de saldos bancários e de contratos.**

Consultar os saldos da programação de despesa e os saldos de dotação.

**Consulta de notas de empenho.**

Consulta do documento chamado de "nota de empenho", que indicará o nome do credor especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

**Consulta de notas de liquidação.**

Consulta do documento chamado de "nota de liquidação", que indicará o valor a ser liquidado, além de dados da nota fiscal.

**Manter saldos para programação de despesas.**

Alterar e transferir saldos de despesas e receitas.

**Agendamento de pagamentos.**

Agendar todos os pagamentos da prefeitura, definindo prioridades, data de pagamento, valor e conta pagadora.

**Relatórios informando a situações dos processos.**

Relatório informando a situação de processos a partir das datas de criação, envolvidos, fonte de recursos e unidades orçamentárias.

**Demonstrativos de empenhos, liquidações e pagamentos.**

Relatório com dados de empenhos, liquidações e pagamentos, filtrando por data de criação, elemento de despesa, unidade orçamentária e fornecedor.

**Demonstrativo de saldos bancários.**

Relatório com os saldos bancários a partir das unidades orçamentárias e fonte de recursos.

**Extratos de contratos.**

Relatório com informações detalhadas de todos os contratos.

**Extratos de empenhos.**

Relatório com informações detalhadas de todos os empenhos.

**Extratos de centro de custos.**

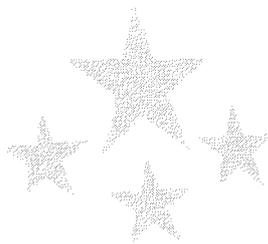
Relatório com as movimentações financeiras de todos os centros de custos.

**Acompanhamento de Obras**

Relatório/Consulta que mostra a evolução de uma obra, baseado nos valores empenhados, liquidados e pagos.

**4.0. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

4.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e os serviços solicitado, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode esperar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam nestes documentos;

4.2. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

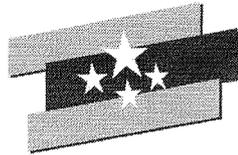
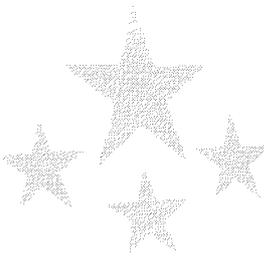
4.3. A execução dos serviços licitados será feito de forma mensal, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade dos serviços a serem executados.

#### **5.0. DO SUPORTE TÉCNICO:**

- 5.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:
- 5.2. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração;
- 5.3. Correção de erros nos sistemas aplicativos;
- 5.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
- 5.5. Atendimento remoto através de comunicação, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão.
- 5.6. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via WEB deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, se for o caso;
- 5.7. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, no prazo máximo de até 02 (dois) dias.
- 5.8. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:
- 5.9. Registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela Contratada.
- 5.10. Prazo para realizar os serviços, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro atendimento;
- 5.11. Prazo para atendimento "in-loco", de casos mais complexos não superior a 02 (dois) dias.
- 5.12. A empresa deverá abrir chamada com número identificador (protocolo) para todas as chamadas, que deverão ser informadas aos solicitantes no momento do contato, para acompanhamento das solicitações.

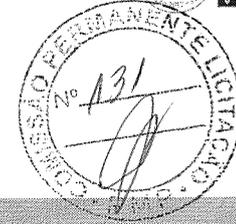
#### **6.0. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

- 6.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte de cada secretaria, através de servidor designado (Executor do Contrato), a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do Contrato e solicitar correção das mesmas.
- 6.2. A fiscalização será exercida no interesse de cada secretaria e terá o direito de verificar o cumprimento das exigências contratuais, especialmente no que se refere à qualidade do bem e/ou serviço prestado, podendo exigir a substituição de equipamentos, peças /acessórios aplicados;
- 6.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem quaisquer ônus para a secretaria competente;
- 6.4. Qualquer fiscalização pela secretaria competente, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução dos serviços, bem como ao fornecimento de equipamentos, peças/acessórios, e não exime a Contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada

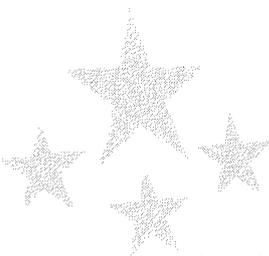


#### **7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1. Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução dos serviços, e ainda observância das especificações contidas no Projeto Básico/Termo de Referência e da proposta, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição estabelecidas;
- 7.2. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução dos serviços;
- 7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 7.5. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 7.6. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- 7.7. Executar os serviços de forma a não comprometer as atividades do MUNICÍPIO;
- 7.8. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade quanto a execução do contrato;
- 7.9. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a execução dos serviços, em cumprimento das obrigações previstas no contrato;
- 7.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 7.11. Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- 7.12. Possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- 7.13. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução dos serviços;
- 7.14. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 7.15. No caso de constatação da inadequação da execução dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Projeto Básico/Termo de Referência, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

#### **8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato;
- 8.2. Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

8.3. Efetuar o pagamento conforme convencionado em cláusula contratual.

8.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.5. Disponibilizar para a equipe técnica sala específica dotada de microcomputador, impressora, material de expediente, móveis, internet, além, do Servidor do Setor de Controle Interno e demais servidores, se necessário for, para o acompanhamento da execução dos serviços de controle internas, outras providências necessárias, sem prejuízo das já descritas no presente Termo de Referência.

#### **9.0. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO**

9.1. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídicas localizada em qualquer Unidade da Federação cadastrada **OU** não na Prefeitura Municipal de Pacatuba, que atenda a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e econômico-financeira.

9.2. Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - **PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR**, esta última com firma reconhecida do assinante, (acompanhado com os atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, contrato social, requerimento de empresário individual, etc, nos quais estejam expressos poderes para o outorgante exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura). A procuração ainda deverá ser específica para participar do presente certame, onde deverá indicar outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, interpor recursos administrativos, apresentar documentos de habilitação e proposta de preços, assinar ata e os demais fins pertinentes ao certame, em nome da licitante, poderes para, na forma da lei, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

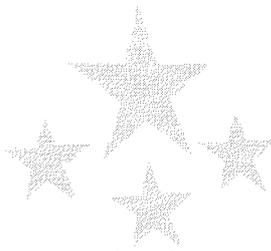
9.3. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica,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

#### **10.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

10.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do objeto, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário em algarismo e valor total em algarismo e por extenso em moeda nacional, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

10.2. A licitante deverá garantir a o fornecimento do serviço de acordo com as especificações contratadas e caso constatada alguma irregularidade, será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

10.3. As Unidades Gestoras poderão se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes no Termo de Referência.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

11.1. Em atendimento ao que preceitua o art. 3º, inciso I da Lei Federal nº 10.520/2002, seguem as exigências habilitatórias:

### **12. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

12.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

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

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

### **13. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

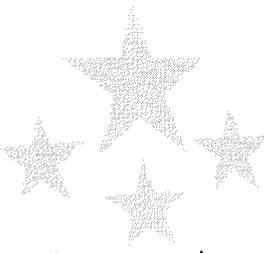
b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

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.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

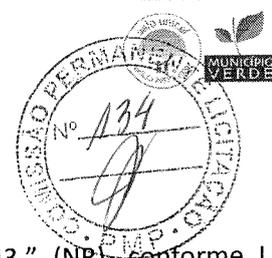
e) Conforme a Emenda Constitucional nº106/2020, fica suspensa a aplicação o disposto no § 3º do art. 195 da Constituição Federal, ficando então suspensa a exigência de comprovação de regularidade com a Seguridade Social;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

13.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Comissão Permanente de Licitação, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

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

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

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

Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

14.2. Prova de Capital mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

14.3. Caso o critério de julgamento da licitação seja, o menor preço global, o valor do capital social deverá corresponder ao somatório dos itens nos quais a licitante for vencedora.

14.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

Apresentação dos seguintes índices que comprovarão a boa situação da sociedade:

Índice de Liquidez Geral maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,0;

$$\text{Índice de Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

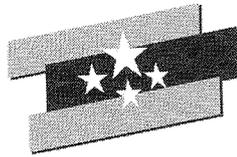
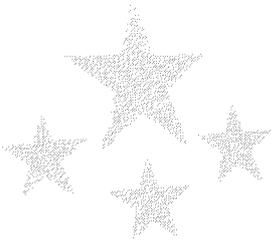
Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral maior ou igual a 1,0;

AT



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



Índice de Solvência Geral (SG) = -----  
PC + ELP

Onde:

AT é o Ativo Total

PC é o Passivo Circulante

ELP é o Exigível a Longo Prazo



14.4. No caso de empresa constituída há menos de ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

14.5. As sociedades por ações deverão apresentar as demonstrações contábeis publicada na Imprensa Oficial, de acordo com a legislação pertinente.

### **15. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.1.- Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado do respectivo contrato de prestação serviços ou nota fiscal se for o caso.

15.2. O Atestado de Capacidade Técnica, referido no subitem 15.1, deve ser apresentado com firma reconhecida da pessoa que atestou a capacidade técnica.

### **16. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

16.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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

### **17. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

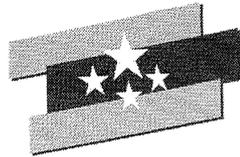
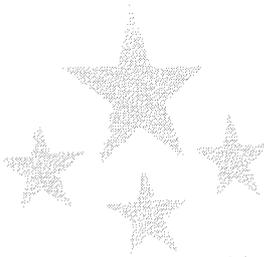
17.1. Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

**DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de máximo de **até 05 (cinco) dias** a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO pela administração. Nos locais a serem indicados na ordem de serviço.

### **18. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

18.1. A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria competente, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

18.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



18.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte a execução do serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

18.4. A execução dos serviços licitados será feita em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria competente.

### **19. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES**

19.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

19.2. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a Proposta de Preços;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

19.3. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso no do objeto contratado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

19.4. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratado;

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

19.6. Advertência;

19.7. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso;

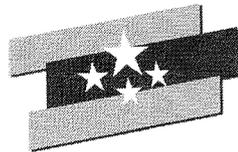
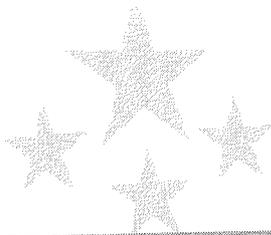
19.8. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

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

19.12. A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.



## 20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias;
- CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- CND emitida pela Prefeitura Municipal (sede da licitante) e,
- CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

## 21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerente à(s) Secretaria(s) Contratante(s) abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESAS	FONTE DE RECURSOS
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	29.01	04.123.0054.2.062.0000	33.90.39.00	1.001.0000.00
SAÚDE	09.01	10.122.0402.2.028.0000	33.90.39.00	1.211.0000.00
EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE	03.02	12.122.0402.2.168.0000	33.90.39.00	1.111.0000.00
ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS	04.02	08.122.0402.2.202.0000	33.90.39.00	1.001.0000.00

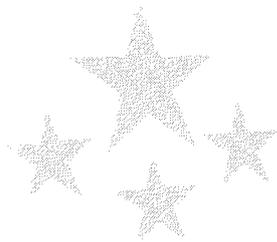
## 22. GESTOR DO CONTRATO

22.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Será nomeado servidor da contratante, por meio de ato administrativo, para realização do acompanhamento e fiscalização da execução e cumprimento dos termos do contrato, cujas atribuições do fiscal de contratos são, entre outras, as seguintes:

22.2. Ler atentamente o termo de contrato assim como os anexos, se houver, e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, principalmente quanto à (ao): – especificações do objeto contratado; – prazo, local e forma de execução dos serviços;

22.3. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



22.4. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação e/ou medição;

22.5. Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo e etc);

22.6. Notificar a contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, principalmente relativos a atraso na execução dos serviços, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada, para aplicação das sanções cabíveis;

22.7. Receber a fatura de cobrança, conferindo: – se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas; – se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi executado; – se a Nota Fiscal e/ou Fatura está corretamente preenchida;

22.8. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação, qualificação e regularidade fiscal, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

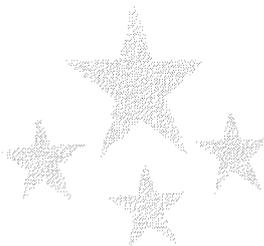
22.9. Atestar a execução dos serviços, observando o que dispuser o contrato e/ou empenho, rejeitando os serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o termo de contrato e o ato convocatório da licitação que decorreu o contrato, principalmente em relação aos prazos ali previstos;

### **23. VALOR DO INVESTIMENTO**

23.1. O Valor Global Estimado é de **R\$ 170.599,92 (Cento e setenta mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme especificado no Mapa de Cotação, elaborado pela Central de Compras do Município;

23.2. O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base o preço médio após pesquisa de preços praticada no mercado (Mapa de cotação anexo ao Projeto Básico/Termo de Referência);

23.3. Os preços registrados e/ou contratados não serão objetos de reajustes antes de decorridos 12 (doze) meses do Registro ou da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV.

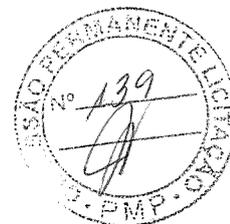


GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



## ANEXO II

### DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

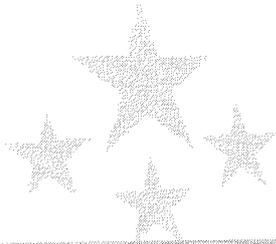
1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.1. As certidões deverão ser entregues aa pregoeira dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c art. 87 da Lei 8.666/93.

2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

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



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**ANEXO III**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº (XX.XXX/2021)**

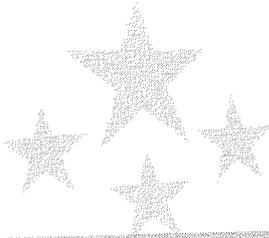
(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número

da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



**ANEXO IV**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES**

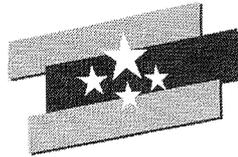
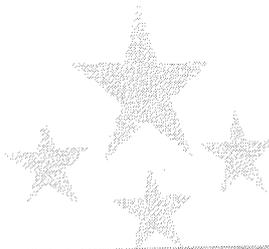
Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2020, junto ao Município de Pacatuba, que a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número  
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**ANEXO V**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX.XXX/2021**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

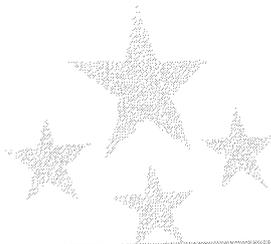
\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_

(Nome e Número

da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



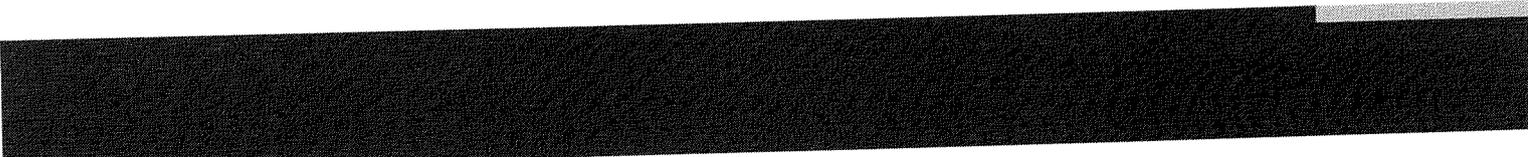
**ANEXO VI**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE MICRO MPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICRO**  
**EMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

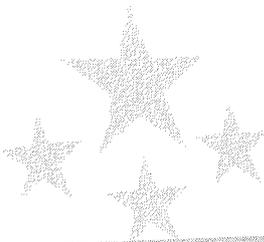
(Razão Social e ou Nome) \_\_\_\_\_, CNPJ e ou CPF nº \_\_\_\_\_  
sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_. Declaro (amos) para todos os fins de  
direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº  
\_\_\_\_\_, sob as penas da lei, ser microempresas, empresa de pequeno porte, MEI, nos termos de  
legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº  
123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número  
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada  
com o número do CNPJ.





GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**ANEXO VII**  
**DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA**

**1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:**

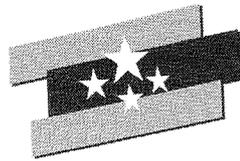
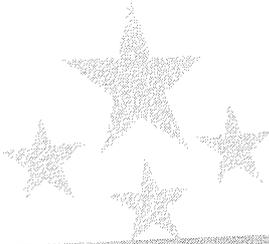
- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VII.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários com 03 (três) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,000) e **valor global**;
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de entrega do objeto: de acordo com as normas previstas no item 9.2. do Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;
- IX - Conter a marca dos produtos cotados.

**1.1.1.** A omissão da indicação na proposta dos incisos "V", "VI" e "VIII" do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**1.2. Serão rejeitadas as propostas que:**

- 1.2.1** Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.
- 1.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 1.2.3.** Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

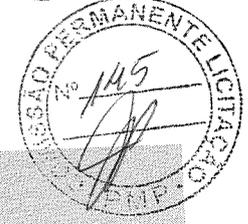
**1.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**ANEXO VII.1**  
**MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)**

A empresa \_\_\_\_\_ com sede à  
\_\_\_\_\_ cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
Telefone \_\_\_\_\_ CNPJ/MF \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO ESTADUAL \_\_\_\_\_  
propõe ao Município de Pacatuba o constante no objeto do **Edital de Pregão Eletrônico** Nº -----  
**/2020**, conforme segue:

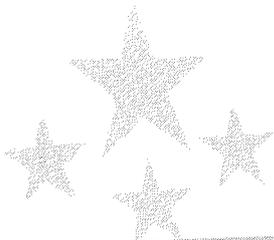
a) Considera como proposta, no valor total de R\$ .....( valor por extenso):

- Condições de pagamento \_\_\_\_\_ (conforme edital).
- c) O prazo de execução é \_\_\_\_\_ (conforme previsto no edital).
- d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
- e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o  
Sr. \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_  
e CPF n.º \_\_\_\_\_  
residente à Rua \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ e-mail. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
(Nome e Número  
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada  
com o número do CNPJ.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



**ANEXO VIII**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº**

O **MUNICÍPIO DE PACATUBA** - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.861/0001-14, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Cel. João Carlos, 345, Centro, Pacatuba-CE, através da **SECRETARIA DE** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo respectivo Secretário(a)/Ordenador(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **XX.XXX/2021**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 2.229/2017 e demais disposições legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

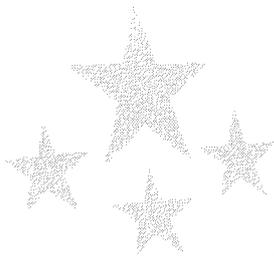
2.1. Constitui objeto do presente contrato a \_\_\_\_\_, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago na proporção da entrega dos produtos contratados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ Nº _____		Unid.	Quant.	Marca	Vr. Unit.	Vr. Total
1	CONFORME ESPECIFICADO NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.					
VALOR GLOBAL R\$						

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.4. Por ocasião da entrega dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome do órgão contratante.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

4.1. O objeto será executado mediante ORDEM DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS expedida pela Administração ao contratado, que poderá englobar integralmente os quantitativos e/ou bens objeto da contratação (entrega imediata) ou apenas parte deles (entrega fracionada), de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

#### **4.2. DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO**

4.2.1. Os serviços objeto do presente termo de referência, quando eventualmente contratados, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente, deverão ser executados nos locais indicados na autorização de serviços/ordem de serviços.

4.2.2. **DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:** Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo de máximo de **até 05 (cinco) dias** a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇO pela administração. Nos locais a serem indicados na ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até \_\_\_\_\_, podendo ter a duração prorrogada na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

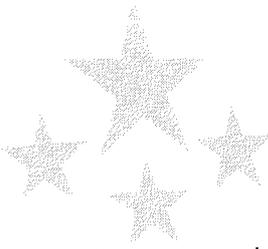
6.1. As despesas decorrentes do presente contrato que poderão aderir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Contratante, conforme segue: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02 e do Decreto Municipal nº 2.229, de 03 de outubro de 2017.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

a) executar o objeto dos itens contratados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**

*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os itens de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento dos itens, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;
- o) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos itens que apresentem defeito de fabricação;
- p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças



q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

r) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos itens até o(s) local(is) de entrega;

s) informar nas embalagens de transporte dos itens, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade em cada caixa, número do Contrato, nº e data da Ordem de compra/Autorização de fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante.

t) manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

7.2.2. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequado às supracitadas condições.

7.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário o fornecimento dos bens, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacatuba e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacatuba pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

a) apresentar documentação falsa exigida;

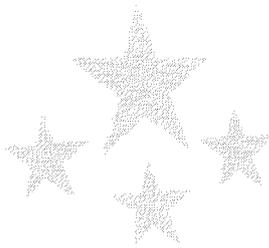
b) não mantiver a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto solicitado, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



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

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

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

8.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

8.6. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

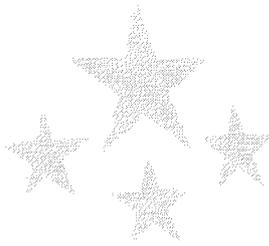
9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

#### **CLÁUSULA DEZ - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
*O Futuro não pode parar*  
Secretaria de Administração  
e Finanças



- 10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 10.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.
- 10.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.
- 10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens fornecidos em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.
- 10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.
- 10.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

#### **CLÁUSULA ONZE - DO FORO**

11.1. O foro da Comarca de Pacatuba é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, lavrado na Procuradoria Fiscal do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacatuba-CE, \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**SECRETARIA \_\_\_\_\_**

<nome do secretário gestor>  
Secretário de <Secretaria>  
<NOME DA EMPRESA>  
<NOME DO REPRESENTANTE>  
CONTRATADA