

EDITAL
TOMADA DE PREÇO nº 2023.12.11.01 – ADM

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI-CE.

PREAMBULO:

O MUNICÍPIO DE POTENGI, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 01/08/2023 - 05, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, EXECUÇÃO INDIRETA**, por **EMPREITADA PREÇO UNITÁRIO** para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº 123/2006, alterada pela Lei nº. 147/2014.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

ÀS 09:00HS

DO DIA 03 DE JANEIRO DE 2024.

NO ENDEREÇO: Rua José Edmilson Rocha nº 135 – Centro, Potengi/CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência/Projeto Básico;

ANEXO II - Modelo de apresentação de proposta;

ANEXO III - Minuta de contrato;

ANEXO IV - Minuta de declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

ANEXO V - Minuta de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI - Minuta de Declaração de inexistência de fato impeditivo superveniente à habilitação;

ANEXO VII - Modelo de Procuração.

1.0 DO OBJETO:

1.1 - A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE POTENGI-CE.**

1.2. DO VALOR ESTIMADO:

1.2 – O valor estimado total global está em torno de **R\$ 174.400,00 (Cento e setenta e quatro mil e quatrocentos reais)** conforme orçado pela administração.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



2.1. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Poderá participar do presente certame licitatório *PESSOA JURÍDICA*, devidamente cadastrada na prefeitura de POTENGI ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- 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** (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 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.**

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

2.2.4. Na ocasião da Habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo para isso, DECLARAR, para fins legais, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, OU apresentar a declaração expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da IN 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio, que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido nos seus artigos 42 a 49 e que não se enquadram nas situações relacionadas no §4º do artigo 3º da citada Lei complementar, sob pena de assim não fazer, não poder usufruir dos benefícios concedidos pela referida lei.

3. DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

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

- a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:
 - I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
 - II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
 - III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Potengi;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



contratante ou responsável pela licitação;

- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.1.1.1- Para averiguação do disposto contido no item “3.1.1. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação, quanto da análise dos documentos de habilitação.

3.1.2- Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.1.3- Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

3.1.4 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Potengi, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Potengi, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

3.1.5- O licitante considerado descredenciado ou não apto a participar do certame, poderá assistir ao processo licitatório, não podendo, entretanto, manifestar-se verbalmente durante a sessão.

4.- DOS ENVELOPES

4.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: de **Habilitação e Proposta de Preço**, sendo aceita a remessa via postal.

4.1.1. Os licitantes que desejarem enviar os envelopes via **CORREIO**, deverão enviar 01 (um) único envelope **LACRADO** contendo dentro os outros 02 (dois) **envelopes LACRADOS** com a documentação referente a Habilitação (um envelope), e a Proposta de Preços (um envelope). A Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem a tempo hábil** para a abertura do certame.

4.1.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes que chegarem após a licitação; caso mandem pelo correio, certifiquem-se com o setor de licitação a chegada do mesmo, pelo menos 24h (vinte e quatro horas) antes da licitação, os envelopes de documentação enviados pelo correio caso não forem abertos os mesmos serão fragmentados caso a empresa não os retire.

4.1.1.2. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.11.01 – ADM



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.12.11.01 – ADM

4.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS, do representante legal e do responsável técnico indicado.

4.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

4.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

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

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

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

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

5.5. Todas as impugnações poderá ser encaminhadas via e-mail oficial: licitapotengi@hotmail.com ou presencialmente.

6.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.

6.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceito autenticação eletrônica, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de **30 (trinta) dias**, a partir da data de sua emissão;

c) Rubricados e numerados sequencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

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

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

6.1.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis (Lei nº 123/2006 e suas alterações), contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6.1.6 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item “4.1.4” acima.

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

6.2- Os Documentos de Habilitação consistirão de:

6.2.1- Habilitação Jurídica:

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

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

6.2.1.3. **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 da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

6.2.1.4. **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.

6.2.1.5. **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA;**

6.2.1.6. **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)** desta Prefeitura Municipal de Potengi, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação (art. 22, II, § 2º da lei 8.666/92).

6.2.2 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.2.2.2. 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;

6.2.2.3. 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) 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 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.

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerada o prazo de 30 (trinta) dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

6.2.3 – RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.3.1- a) Atestado de desempenho anterior: A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante ou do profissional, com identificação do assinante, com firma reconhecida da pessoa/autoridade competente que assinou;

a.1) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

a.2) Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração emitida pela própria empresa/licitante que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.3) Declaração que dispõe de profissionais necessários a execução dos serviços.

6.2.3.2. Capacitação Técnico-Profissional:

a) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

a.1.) A comprovação de que a empresa possui no quadro permanente de, pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior em computação, comprovado através de diploma, emitido por entidade de ensino autorizada pelo MEC, bem como declaração de disponibilidade assinados por estes para a execução dos serviços, e comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:

a.1.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

a.1.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

a.1.3) Se o profissional não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

a.2) O (s) profissional (is) indicado (s) deverá (ão) participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela Contratante

6.2.4 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com apresentação do termo de abertura e encerramento do livro diário devidamente autenticado no órgão competente.

b.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Civil devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários, devidamente registrados no órgão competente;

b.2) As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

b.3) As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrada no órgão competente;

b.4) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente exercício.

b.5) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/206, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.

b.5.1) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

c) Garantia de proposta de 1% (um por cento) do valor global estimado da contratação, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação deste Edital, no respectivo envelope.

c.1) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

c.1.2) Somente será aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

c.1.3) Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

c.1.4) Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

c.1.4.1) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

c.1.4.2) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetro definido pelo Ministério da Fazenda;

c.2) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

c.3) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a comissão de licitação o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer notícia de fato ao Ministério Público.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

c.4) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

c.4.1) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

c.4.2) Objeto: Garantia da participação

c.4.3) Prazo de validade: mínimo de 120 dias, a contar da sua apresentação.

c.5) Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

6.2.4.1. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

6.2.4.2. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “pro rata die”.

6.2.4.3. A garantia da proposta poderá ser executada;

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;

b) se o licitante não firmar o contrato.

6.2.5- DEMAIS EXIGÊNCIAS:

6.2.5.1. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que **não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas**, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz. Sugere-se o **modelo** apresentado (ANEXO IV), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.2.5.2. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando, sob as penas da Lei, de que **conhece e Aceita o teor completo do Edital**, ressalvando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. Sugerimos o **modelo** apresentado (ANEXO VI), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou.

6.2.5.3. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, declarando para os devidos fins, sob as penalidades cabíveis, de **não haver Fatos impeditivos** quanto a nossa participação em licitações ou contratações com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal. Sugere-se o **modelo** apresentado (ANEXO VI), em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. Identificar quem assinou. (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.2.5.4 - Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em **forma original** ou **cópia reprográfica sem autenticação**. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Presidente.

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

6.2.7.6. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

6.2.5.7 - Não será concedida habilitação à licitante que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.2.5.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.2.5.9 - Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo momento inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.5.10 - 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, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

7.0 – DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “B”:

7.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

7.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

7.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ/CPF da licitante;

7.2.2. Assinatura do Representante Legal;

7.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

7.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

7.2.5- Acompanharão obrigatoriamente as Propostas de Preços, como partes integrantes da mesma, os seguintes anexos, os quais deverão conter o nome da licitante, a assinatura:

7.2.5.1-Planilha com preços unitários e totais de acordo com o ANEXO II, contendo todos os custos para perfeita prestação dos serviços e quaisquer outros que se fizerem necessários para a execução do objeto desta Licitação;

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

7.2.7- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

7.2.8- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

8.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

8.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

8.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados a Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

8.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 8.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.
- 8.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preços, será realizado simultaneamente em ato público no dia, hora e local previstos neste Edital.
- 8.7- Para a boa conduta dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.
- 8.8- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos de comum acordo entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;
- 8.9- Recebidos os envelopes “A” DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, “B” “PROPOSTA DE PREÇOS”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.
- 8.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 8.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.
- 8.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.
- 8.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93.
- 8.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

9.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “A”

- 9.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 9.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B - AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS - ENVELOPE “B”

- 9.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

9.4- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- 9.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 9.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações).
- 9.4.3- Que apresentarem valor global superior ao preço máximo orçado pela Prefeitura Municipal Potengi;
- 9.4.4- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 9.4.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 9.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.
- 9.4.6.2- Para efeito do disposto no 9.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

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

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 9.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4.6.3- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 9.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4.6.4 - O disposto no item 9.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4.7- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

9.4.8- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global **DESTA LICITAÇÃO**, entre as **LICITANTES** classificadas;

9.4.9- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

10.0- DA ADJUDICAÇÃO

10.1- A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal se houver.

11.0-DO CONTRATO

11.1-Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

11.2-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas no item 19.1, sub-alínea “b.1” do Edital;

11.3-Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seus Anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

11.4-O prazo de convocação a que se refere o subitem 11.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.5-É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.0-DOS PRAZOS:

12.1. Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos durante **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações. Podendo o prazo ser alterado conforme necessidade da administração.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

12.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

12.3. O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura pelo período de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

13.0-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e CONTRATADA:

11.1. As obrigações das partes estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

14.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. As condições de pagamento estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

15. DA FONTE DE RECURSOS

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Unid Orçamentária	Atividade	Código da Atividade	Elemento de Despesa	de	Fonte de Recursos
05	01	04.122.0037	2004	3.3.90.39.00		500.0000.00

16.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

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

16.2 - 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 pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, 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.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- As alterações contratuais estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

18. – DA SUB-CONTRATAÇÃO

18.1. É VEDADA a subcontratação Total ou PARCIAL do objeto deste Contrato na forma prevista no art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93.

19.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.
- b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas “**ex- officio**” da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova a sua reabilitação.
- e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual (is) subcontratada(s) na prestação dos serviços;

20.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

20.1 – Os casos de rescisão contratual estarão prevista no Anexo III – Termo de Contrato.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. DOS RECURSO ADMINISTRATIVOS:

21.1.1. Dos atos decorrentes das decisões da Comissão Permanente de Licitações, caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, **a contar da intimação do ato**, contados da data da publicação na imprensa oficial, do respectivo julgamento, ou no caso do artigo 109, § 1º de Lei nº 8.666/93, **imediatamente após a lavratura da respectiva ata**. Se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados.

21.1.2. Interposto o recurso, será comunicado às demais proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.1.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Potengi-CE.

21.1.4. Todos os recursos administrativos poderão ser encaminhados via e-mail oficial: licitapotengi@hotmail.com ou presencialmente.

21.1.5. O recurso será dirigido à(s) Secretaria(s), por intermédio do(a) Presidente(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo(s) Secretário(s).

21.1.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

21.2.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

21.2.8. O recurso terá efeito suspensivo.

21.2.9. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.2.10. A intimação dos atos decisórios da administração — Presidente(a) ou Secretário(s) — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão e da Prefeitura de Potengi, como também na forma original da publicação do aviso de licitação.

21.1.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitação.

21.2- DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO AMINISTRATIVO:



a)- O pedido de objeção deverá ser apresentado em duas vias pelo representante legal da empresa no setor de licitação no prazo estipulado no item 21.1, com dados de contato da impugnante no qual a Comissão enviará resposta ao pedido.

b)- Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

i) O endereçamento à Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura de Potengi;

ii) 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, assinada dentro do prazo editalício;

iii) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

iv) O pedido, com suas especificações.

21.3. O recurso ou impugnações apresentadas em desacordo com as condições deste edital não serão conhecidos.

22.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer disposições deste Edital.

22.2. Não será concedido prazo para a apresentação da documentação e proposta exigidas no Edital e não apresentadas no dia, hora e local fixados no preâmbulo do edital.

22.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo modificações ou substituições das propostas, ou quaisquer outros documentos bem como não serão aceitas propostas diversas das constantes dos documentos apresentados.

22.4. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

22.5. A Administração Municipal poderá anular ou revogar esta licitação nos termos do Art. 49 da Lei nº 8.666/93.

22.6. Fica vedada a transferência total ou parcial para terceiros, dos serviços que forem adjudicados em consequência desta licitação, exceto com autorização da autoridade competente.

22.7. O contratante será o responsável pelos ônus sucumbenciais (custas judiciais, despesas e honorários advocatícios) devidos caso o Município não consiga êxito na execução do serviço.

22.8. No caso de êxito do município na prestação do serviço, o licitante vencedor fará jus aos honorários sucumbenciais decorrentes das respectivas sentenças judiciais recuperativas.

22.9. O licitante que apresentar proposta relativa a esta licitação subentender-se-á que aceita todas as condições deste Edital, bem como que recebeu todos os documentos e informações sobre as condições locais para o cumprimento das obrigações.

22.10. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

22.11 – Os licitantes considerados EPP ou ME gozarão do disposto na LC nº 123/2006.

22.12 – Este Edital e seus elementos constitutivos, poderá ser obtido na Comissão Permanente de Licitação à Rua José Edmilson Rocha nº 135, Centro, Potengi, Estado do Ceará, mediante Termo de Retirada de Edital/Protocolo, nos horários de **08h00 as 12h00h** e/ou pelo site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE (<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>) ou ainda pelo Site Oficial da Prefeitura Municipal de POTENGI(<https://potengi.ce.gov.br/>).

22.13 – Todas as informações, documentos e demais elementos e/ou dados e esclarecimentos pertinentes, poderão ser obtidos junto a Comissão Permanente de Licitação em horário de expediente.

23.0- DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Potengi, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;






POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Potengi/CE, 14 de dezembro de 2023.


DAIANE DE OLIVEIRA CARLOS
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contrata o de empresa especializada na presta o de serviços e fornecimento de sistema de gestão pública para a esfera municipal e que ofereça um sistema único e integrado de execu o orçamentária, administra o financeira e controle (SIAFIC), para atender as necessidades do Município de Potengi-CE, de acordo com as especifica es a seguir.

1.1 ÓRGÃO:

a) A Secretaria de Administra o de Finanças;

1.2 ESPECIFICA O DO OBJETO

O presente termo de referência   oriundo de recurso próprio celebrado da Secretaria de Administra o e Finanças, para contrata o de empresa especializada na presta o de serviços e fornecimento de sistema de gestão pública para a esfera municipal e que ofereça um sistema único e integrado de execu o orçamentária, administra o financeira e controle (SIAFIC), de interesse da Secretaria de Administra o e Finanças de Potengi, no Estado do Ceará.

2. DESCRI O DOS SERVIÇOS / FORMULA O DA PROPOSTA:

Item	Descri�o	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unit.	R\$ Vl. Total
01	Elabora�o de sistema de gestão pública para a Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento de Gestão da Prefeitura de Potengi, que ofereça um sistema único e integrado de Execu�o Orçamentária, Administra�o Financeira e Controle (SIAFIC). O sistema deve atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar n� 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020.	Serv.	01	R\$76.700,00	R\$76.700,00
02	Manuten�es legais, corretivas e evolutivas. Busca-se uma soluço totalmente integrada e que seja em Web. Devem ser considerados a sua implanta�o na íntegra, a interoperabilidade, ou seja, a migra�o e conversão de dados de todos os sistemas legados correlatos, o treinamento, além do suporte técnico para a Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento de Gestão da Prefeitura de Potengi.	Mês	12	R\$8.141,67	R\$97.700,00
TOTAL					R\$174.400,00

2.1. ESPECIFICA ES TÉCNICAS MÍNIMAS:

2.1.1. Os serviços contratados serão prestados e instalados em unidades gestoras direcionadas posteriormente, integradas através da rede. Os serviços estão assim divididos:

I – Desenvolvimento e Customiza o de Sistema Informatizados;

II – Implanta o e Instala o;

III – Manuten o mensal e Suporte Técnico.





POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



O suporte irá compreender:

- a) Suporte remoto, através de meios de comunicação e ferramentas de comunicação remota em dias úteis das 08:00 às 17:00;
- b) Suporte telefônico para resolução de dúvidas na utilização dos sistemas;
- c) Gerenciamento no controle de acesso com criação de logins e permissões;
- d) Garantia de atualização do sistema em função de necessidades legais de âmbito municipal, estadual e federal;
- e) Disponibilização de novas versões e o respectivo treinamento em razão de upgrades tecnológicos;
- f) Treinamento de novos usuários.

2.2. REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA:

2.2.1.A solução deve estar totalmente aderente ao Decreto 10.540 (Padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC);

2.2.2.A solução deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);

2.2.3.Estar aderente ao Plano de Contas Padrão (PCASP);

2.2.4.Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS);

2.2.5.Estar aderente ao Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE);

2.2.6.Estar aderente às exigências da LC – 131 (Lei Complementar 131/19 Lei da Transparência) – (Siconfi/STN);

2.2.7.Estar aderente às orientações e obrigações da Secretaria de Tesouro Nacional (STN);

2.2.8.Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema;

2.2.9.A solução deve usar preferencialmente um gerenciador de banco de dados relacional gratuito de grande capacidade e gerenciamento;

2.2.10.O Banco de dados deverá estar hospedado na nuvem preferencialmente em ambiente Linux

2.2.11. Servidor de aplicação e banco de dados: Arquitetura distribuída e Data center certificado.

2.3. O DATACENTER A SER UTILIZADO DEVERÁ POSSUIR AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:



- 2.3.1. Estrutura física própria dedicada aos serviços de hospedagem de modo a garantir um ambiente seguro e com acesso controlado;
- 2.3.2. Possuir sistema de Firewall em alta disponibilidade na borda, e também sistema de proteção a intrusão (IPS), para proteção de ataques;
- 2.3.3. As regras de firewall poderão ser especificadas e configuradas conforme necessidade do usuário;
- 2.3.4. O Datacenter deve garantir link de dados IP, full-duplex, disponibilizando quantidade de velocidade e de endereços IP necessários para acesso externo aos servidores;
- 2.3.5. Deve possuir rotinas automatizados de Backup, controlada por softwares específicos e com seus respectivos agentes de backup;
- 2.3.6. O Datacenter deverá possuir equipe técnica especializada para suporte às atividades de arquitetura do ambiente, instalações, configurações, hardwares, softwares, conectividade, gerenciamento dos recursos, segurança, backup e contingência, disponível 24 horas, 7 dias na semana e 365 dias no ano, para atendimento das ocorrências durante a vigência do contrato.
- 2.3.7. Garantia de SLA (Acordo de nível de serviço) para atendimento e no mínimo 98% de disponibilidade e uptime do sistema;
- 2.3.8. A solução deve permitir o acesso aos dados através de dispositivos móveis (IOS e Android), ambientes Windows e MacOS;
- 2.3.9. O sistema deve permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão, exclusão, etc., quando disponíveis, por telas;
- 2.3.10. Deverão as senhas estarem com criptografia no banco de dados, utilizando algoritmos simétricos e/ou algoritmos assimétricos;
- 2.3.11. A solução deverá ser multiusuários podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
- 2.3.12. Possuir rotinas automatizadas de cópia de segurança e restauração das bases de dados, garantindo a preservação da integridade dos dados;
- 2.3.13. Possuir um gerador de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um relatório (salvar como/copiar), alterá-lo e torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo);
- 2.3.14. Permitir a restrição de acessos e restrição de determinados campos de cadastro que tratem de dados pessoais sensíveis, em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2.4. REQUISITOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS:

2.4.1. Esta política busca garantir a proteção dos dados acessíveis no âmbito das operações executadas, assegurando que sejam sempre tratados em observância aos princípios necessários da Administração Pública (art. 37 Constituição Federal), e os princípios previstos no Art. 6º da Lei 13.709 de 2018, de modo a preservar a qualidade dos dados e transparência ao titular dos dados sobre o tratamento de seus dados, conforme as melhores práticas de governança e segurança recomendadas pela Agência Nacional de Proteção de dados (ANPD).

Condições Gerais: A prestação de serviços bem como todos os produtos à ela vinculados deverão obedecer às legislações vigentes relativas a proteção de dados, em especial as recomendações da Lei 13.709 de 2018, da Agência Nacional de Proteção de Dados.

2.4.2. Premissa: Esta política tem como premissa que dados e informações bem organizados, documentados, acessíveis e verificados quanto a sua exatidão e validade proporciona as seguintes vantagens:

- a) Transparência Pública;
- b) Prevenção de fraudes;
- c) Mitigação do risco de contradição entre as diversas áreas e gestores da Prefeitura na divulgação de informações relevantes;
- d) Garantia do sigilo e da integridade, autenticidade, disponibilidade, conformidade e segurança de dados e informações.

2.5. ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: Corresponde à criação e implementação da base para difusão de conhecimentos relacionados à cultura da privacidade e proteção de dados, com a elaboração, atualização e constante monitoramento da efetividade dos normativos que abordam o tema.

2.6. NOMEAÇÃO DO ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS: É de função da licitante nomear o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) que será responsável por orientar suas operações de Tratamento de Dados Pessoais, atuando como canal de comunicação entre a Prefeitura, a licitante e a ANPD (Autoridade Nacional de Dados). O DPO poderá ser um funcionário, dedicado ou não, um terceiro contratado, seja pessoa física ou jurídica. Este profissional deverá ter uma visão ampla do risco associado às operações de Tratamento de Dados Pessoais considerando sua natureza, o contexto no qual está inserido e suas finalidades. Além disso, deverá manter o compromisso de sigilo e a confidencialidade em relação ao desempenho de suas atividades profissionais, bem como deverá eliminar de sua posse os dados que não forem necessários para o desenvolvimento do trabalho. É dever da contratada registrar a nomeação do DPO, e manter os dados do mesmo sempre atualizados.

3. ÓRGÃO RESPONSÁVEL:

3.1 Secretaria de Administração e Finanças.

4. JUSTIFICATIVA:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

4.1. A informatização de modo geral, é um dos instrumentos que trouxe enorme eficiência ao mundo administrativo. Diante disso, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Potengi, a Secretaria de Administração e Finanças vem buscando cada vez mais usufruir de uma tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo. Sendo assim, o SIAFIC foi previsto pela Lei Complementar no 156/2016, para que todos os Poderes e órgãos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios passassem a utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, para promover a padronização no registro de atos da administração municipal; considerando que o processo de contratação deverá considerar a situação administrativa de unificação do software de gestão pública com a Prefeitura de Potengi-CE e da responsabilidade pela contratação, desenvolvimento, manutenção e gestão do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) dos municípios pelo Poder Executivo, após definição dos parâmetros de padrão de dados; considerando a obrigação de que o sistema seja único, vedando a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente federativo, mesmo que seja possível a comunicação entre eles por intermédio de transmissão de dados (art. 1º, §6º), além de permitir integração com outros sistemas estruturantes, e determinar que a base de dados seja centralizada, sendo que a não observância do padrão mínimo de qualidade sujeitará à aplicação de penalidades definidas na LRF.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

5.1. Com relação à licitação deverá ser plenamente adotada a Tomada de Preços, Regime de Execução Indireto, Empreitada Menor Preço Global, Tipo Menor Preço Global/Lote, desde que atendidas todas as demais condições mínimas exigidas, e sendo o prazo da validade da proposta de 90 (noventa) dias e todas as normas constantes da Lei nº 8.666/93, suas alterações posteriores e legislação complementar.

6. DURAÇÃO CONTRATUAL:

6.1. A duração contratual será de 12 meses, a contar da data da assinatura da ordem inicial dos serviços, podendo ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, mediante termo aditivo, por igual período, observadas as disposições contidas no art. 57, IV, da Lei nº 8.666/93, em sua vigente redação.

6.2. O prazo de entrega do item 01 será de até 60 dias, contados da data da emissão da ordem de serviços.

7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 174.400,00 (cento e setenta e quatro mil e quatrocentos reais).

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes das eventuais contratações desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes as Unidades Gestoras do Município, conforme a seguir.

Órgão	Unid	Atividade	Código da	Elemento de	Fonte de Recursos
-------	------	-----------	-----------	-------------	-------------------



	Orçamentária		Atividade	Despesa	
05	01	04.122.0037	2004	3.3.90.39.00	500.0000.00

9. ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

9.1. A Empresa Contratada deverá atender a todos os Termos conforme Contrato a ser firmado inclusive:

9.1.1. A vencedora obriga-se a cumprir as obrigações constantes no Edital e as relacionadas na minuta do contrato, sem prejuízos decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade, e ainda;

9.1.2. A contratada deverá realizar o serviço de acordo com as especificações no Edital e Projeto Básico;

9.1.3. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a prestação de serviços, objeto da licitação;

9.1.4. Responsabilizar-se por todos os serviços que venha a prestar ou ajustar, mesmo aqueles executados por terceiros que contratar, quando do cumprimento do objeto do contrato;

9.1.5. Acompanhar, monitorar e supervisionar as atividades relacionadas com a execução dos serviços, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência e eficácia em sua consecução;

9.1.6. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto desta licitação;

9.1.7. Prestar os serviços, por meio de pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades, contratados na forma da Lei, com o grau de escolaridade e a experiência compatível com as atividades a serem exercidas, respeitando as exigências estabelecidas neste termo de referência.

9.1.8. Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do futuro Contrato;

9.1.9. Substituir qualquer empregado em caso de ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, com a mesma qualificação exigida para o substituído;

9.1.10. Substituir, sempre que exigido pela contratante, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, com a mesma qualificação exigida para o substituído;

9.1.11. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;

9.1.12. Prestar os serviços a serem contratados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação que rege a espécie;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 9.1.13. Atender, prontamente, quaisquer exigências inerentes ao objeto dos serviços a serem contratados;
- 9.1.14. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- 9.1.15. Manter, durante toda a execução do futuro Contrato, todas as condições de qualificação e de habilitação, exigidas nesta Licitação, apresentando sempre que solicitado pelo órgão responsável;
- 9.1.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstas na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, incluindo os custos de deslocamento de suas equipes técnicas como passagens, diárias, estadias, locomoção e outros necessários ao efetivo cumprimento do objeto a ser contratado.
- 9.1.17. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços a serem contratados ou, em conexão com eles;
- 9.1.18. Designar formalmente representante institucional para responsabilizar-se pela coordenação e fiel execução do projeto, conforme art. 68 da Lei 8.666/1993;
- 9.1.19. Manter, no decorrer do prazo de execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação apresentadas quando do presente contrato;
- 9.1.20. Obedecer às normas, em especial as que dizem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- 9.1.21. Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigida na licitação que originar o contrato;
- 9.1.23. O descumprimento dos itens anteriores será de inteira responsabilidade da Contratada, não cabendo a Contratante nenhuma forma de compensação pecuniária;
- 9.1.24. A Contratada deverá dispor de meios de transporte para a realização dos serviços;
- 9.1.25. Em hipótese alguma a contratada deverá permitir que seus funcionários tenham acesso aos Setores e Secretarias da Prefeitura Municipal vestidos de forma inadequada.
- 9.1.26. Não subcontratar no todo em parte os serviços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a cumprir as cláusulas do Contrato, sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade, e ainda:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDNILSON ROCHA N 135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

10.2. Efetuar os pagamentos dos serviços efetivamente prestados, mediante apresenta o de relatórios de atividades e notas fiscais/faturas, atestadas pela Secretaria Contratante, por servidor designado para esta finalidade.

10.3. Exigir o fiel cumprimento dos serviços a serem contratados devendo, a Secretaria Contratante avaliar a qualidade da execu o dos serviços, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário   regulariza o das faltas ou defeitos observados, fixando prazo para a sua corre o;

10.4. Avaliar a necessidade de corre es, que melhorem a qualidade da presta o dos serviços objeto desta licita o;

10.5. Fornecer, quando solicitado pela Licitante Vencedora, declara o sobre seu desempenho, para servir de prova de capacita o técnica em licita es públicas;

10.6. Prestar as informa es e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

10.7. Assegurar-se da boa presta o dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

10.8. Fiscalizar o cumprimento das obriga es assumidas pela Licitante Vencedora, inclusive quanto   continuidade da presta o dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela contratante, não devem ser interrompidos;

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execu o dos serviços objeto desta licita o.

10.10. Prestar as informa es e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada pertinentes aos serviços a serem executados.

10.11. Proceder aos pagamentos devidos a contratada;

10.12. Aplicar   contratada as penalidades regulamentares e contratuais regulamentares e contratuais.

11. CRITÉRIOS DE ACEITA O DA PROPOSTA:

11.1. No valor ofertado pela contratada, deverão estar inclusos todas as despesas com mão de obra, encargos sociais, frete, impostos, taxas e outra despesas referente ao serviço a ser realizado.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITA O:

12.1. Da Habilita o Jurídica:

a) Registro Comercial, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averba o no registro da Junta onde tem sede a matriz.

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro de autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cédula de Identidade do titular, no caso de firma individual e de todos os sócios, quando se tratar de sociedade;

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Comprovante de Inscrição e de situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e

compatível com o objeto contratual.

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa a União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria de Finanças do domicílio ou sede da licitante;

g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal, da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

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

3. Da Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência/concordata, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

- a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com apresentação do termo de abertura e encerramento do livro diário devidamente autenticado no órgão competente.
- b.1) As demais formas societárias regidas pelo Código Civil devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários, devidamente registrados no órgão competente;
- b.2) As empresas constituídas a menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;
- b.3) As empresas constituídas a menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura, devidamente registrada no órgão competente;
- b.4) As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe o art. 3º da Instrução Normativa nº 1.594 de 01 de dezembro de 2015, da Receita Federal do Brasil, fica exigida a apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, até o último dia útil do mês de maio do corrente exercício.
- b.5) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e documento emitido por órgão oficial que se enquadram na condição de ME ou EPP.
- b.5.1) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.
- c) Garantia de proposta de 1% (um por cento) do valor global estimado da contratação, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação deste Edital, no respectivo envelope.
- c.1) A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro-garantia;
 - c) fiança bancária.



c.1.2) Somente será aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da empresa licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

c.1.3) Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

c.1.4) Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

c.1.4.1) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

c.1.4.2) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetro definido pelo Ministério da Fazenda;

c.2) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

c.3) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a comissão de licitação o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer notícia de fato ao Ministério Público.

c.4) Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

c.4.1) Beneficiário: Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

c.4.2) Objeto: Garantia da participação

c.4.3) Prazo de validade: mínimo de 120 dias, a contar da sua apresentação.

c.5) Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

3.1. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

3.1.1. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “pro rata die”.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



3.1.2. A garantia da proposta poderá ser executada;

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma;
- b) se o licitante não firmar o contrato.

4. Da Qualificação Técnica:

4.1.1. Capacitação Técnico-Operacional:

a) Atestado de desempenho anterior: A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente, atestando que prestou serviços compatíveis em características com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da empresa licitante ou do profissional, com identificação do assinante, com firma reconhecida da pessoa/autoridade competente que assinou;

a.1) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário;

a.2) Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração emitida pela própria empresa/licitante que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

a.3) Declaração que dispõe de profissionais necessários a execução dos serviços.

3.3.2. Capacitação Técnico-Profissional:

a) Indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

a.1.) A comprovação de que a empresa possui no quadro permanente de, pelo menos, 01 (um) profissional de nível superior em computação, comprovado através de diploma, emitido por entidade de ensino autorizada pelo MEC, bem como declaração de disponibilidade assinados por estes para a execução dos serviços, e comprovação de vínculo profissional com a empresa/licitante, mediante a anexação de algum desses documentos seguintes:

a.1.1) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.

a.1.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.

a.1.3) Se o profissional não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

a.2) O (s) profissional (is) indicado (s) deverá (ão) participar permanentemente dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente autorizado pela Contratante.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5. Demais documentos de habilitação:

- a) Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, de perigo ou insalubre, não emprega menor de dezesseis anos, na forma do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com a Lei Federal nº 9.854/02;
 - b) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;
 - c) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art. 32, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93).
6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com quaisquer dessas exigências, estará inabilitada a prosseguir no processo licitatório.
7. Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para recebimento dos envelopes e poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente. Para aqueles documentos que não possuem prazo de validade, somente, serão aceitos com data não excedente a 06 (seis) meses de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.
8. A Administração Municipal se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente da certidão e/ou atestado de capacidade técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
9. É vedada a subcontratação dos sistemas/serviços, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
 ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
 CNPJ: 07.658.917/0001-27



(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

ANEXO II - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOCAL E DATA

À
 Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal _____

REF.: TOMADA DE PREÇO Nº2023.12.11.01 – ADM

OBJETO:

PREZADOS SENHORES,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇO Nº 2023.12.11.01 – ADM**, pelo preço global de R\$ _____ (_____) com prazo de execução _____, conforme planilha de preços a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
XX	XXXX	X	XX	R\$	R\$
VALOR GLOBAL					R\$

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Neste ato, declaramos de que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados e, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados a partir da ordem de serviços.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ____/____/____, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

DADOS DO PROPONENTE:

- a) Razão Social
- b) Endereço
- c) Telefone
- d) E-mail



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- e) CNPJ:
- f) Banco/Agência e Conta Corrente:
- g) Validade da Proposta: (.....) dias, contados da data de sua apresentação. (OBS.: Não inferior a 60 dias)

Nesta oportunidade, DECLARAMOS que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela execução dos serviços objeto deste edital; que os mesmos serão executados conforme exigência editalícia e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado.

Atenciosamente,

Assinatura Proponente Carimbo da empresa
/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O Município de _____, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua. _____ - _____ - Ceará, _____, Estado do Ceará, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através da Secretaria/Fundo _____ neste ato representado(a) por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____ portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada de CONTRATANTE, e, do outro lado, _____ com endereço à _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, representado(a) por _____, portador do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de TOMADA DE PREÇO nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº _____, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de _____

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O valor Global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago mensalmente, em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, mediante atesto do recebimento do serviço prestado e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$					
(valor global por extenso)					

3.2 - Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI-CE, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

3.4.1. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b). Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- c). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- d). A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;
- e). Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

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

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

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

3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a regularidade fiscal.

3.9. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

3.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

3.13 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, 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.

3.14 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 4.1- O presente instrumento terá prazo de execução e vigência de **12 (doze) meses**, vigorando, assim, até _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.
- 4.2. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (CINCO) DIAS, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela SECRETARIA DE _____.

CLAUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços Nº _____, neste Termo Contratual, no Termo de Referência e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Potengi-CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Potengi-CE;
- 5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 5.9 - Caso os serviços executados estejam em desacordo com as especificações contidas no Edital, a(s) Secretaria(as) solicitante(s) rejeitará(ão) a continuidade dos serviços, objeto da presente licitação, ficando a licitante vencedora obrigada a refazer os serviços recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem ônus para órgão licitante.
- 5.10 – A contratada será responsável pela utilização de mão-de-obra qualificada e própria.
- 5.11 – Os serviços serão executados na sede da contratante.
- 5.12 – Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de:
- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área jurídica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência comprovada na área compatível com o objeto licitado.
- 5.13- CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL :
- 5.13.1 - A carga horária NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda Consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via Consulta Escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.



5.13.2 Os serviços NÃO PRESENCIAIS em tempo integral de Consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realiza o de consultas a serem feitas por servidores do Município decorrentes de d vidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orienta o ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

CLAUSULA SEXTA - OBRIGA-SE A CONTRATANTE a:

- 6.1 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.
- 6.2 Acompanhar, controlar e avaliar os serviços prestados observando os padrões de qualidade, através da unidade responsável pela gestão do contrato.
- 6.3 Prestar   Contratada, em tempo hábil, as informa es eventualmente necessárias   presta o dos serviços.
- 6.4 Atestar as faturas e relatórios correspondentes   presta o de serviços, por intermédio do servidor competente.
- 6.5 Efetuar o pagamento devido pela execu o dos serviços, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLAUSULA SÉTIMA - DA SEGURANÇA E DO SIGILO

- 7.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manuten o e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informa es existentes ou geradas durante a execu o dos serviços, em conformidade com a legisla o vigente.
- 7.2. Guardar o mais absoluto sigilo em rela o aos dados, informa es ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulga o e/ou incorreta ou descuidada utiliza o.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERA ES CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

- 9.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dota o Orçamentária n  _____, cujo elemento de despesa   _____.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SAN OES

10.1 - A licitante que, convocada pela Comissão Permanente de Licita o para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela CPL, estará sujeita   suspensão temporária de participa o em licita o promovida pelos órgãos do Município de Potengi, pelo prazo de 02 (dois) anos.

10.2 - O atraso injustificado na execu o do contrato sujeitará a Contratada   multa de mora prevista no presente Edital, podendo a PMAN rescindir unilateralmente o contrato.   contratada será aplicada, ainda, a pena de SUSPENSÃO de participa o em licita o promovida pelos órgãos do Município de Potengi, pelo prazo de 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Potengi.

10.3 - Em caso de a Licitante ou Contratada ser reincidente, será declarada como inidônea para licitar e contratar com o Município de Potengi.

10.4 - As san es previstas neste Edital serão aplicadas pela PMAN,   licitante vencedora desta licita o ou   Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

- 10.4.1- de 5 (cinco) dias úteis, nos casos de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO;



10.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE POTENGI.

10.5- As sanções de ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO e DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE POTENGI, poderão ser aplicadas juntamente com as de MULTA prevista neste Edital;

10.6 - As sanções de SUSPENSÃO e de DECLARAÇÃO DE INDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM O MUNICÍPIO DE POTENGI, poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

I - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de POTENGI, pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo de SUSPENSÃO aplicada é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

10.8 - A declaração de idoneidade é da competência da(s) Secretaria(s) Contratante(s) do município de Potengi.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

11.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

11.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

11.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou pela CONTRATADA pelo descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais;

12.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da ADMINISTRAÇÃO;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I, do art. 78, acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3. Os casos omissos serão dirimidos na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores



13.4. Obrigação do Contratado de executar os serviços de acordo com as normas editalícias, obedecendo ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

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

_____ (CE), ___ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO IV

MINUTA DE DECLARAÇÃO (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

DECLARAMOS, para todos os fins e sob as penas da lei, que não executamos trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menores de dezoito anos e de qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de conformidade com a exigência prevista no inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

_____ - CE, ___ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

ANEXO V

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____

....., inscrita no CNPJ no, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no subitem 6.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.
Este formulário deverá ser entregue à Comissão juntamente com os envelopes “A” e “B”, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.





ANEXO VI
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE
A HABILITAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº _____

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de _____, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

b) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), de de 20__.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

OBS.: Este formulário deverá ser inserido no envelope "A"





ANEXO VII
MODELO DE PROCURA O

Ref.: TOMADA DE PREÇOS N  _____

OUTORGANTE: (Nome e qualifica o COMPLETA)

OUTORGADO: (Nome e qualifica o COMPLETA)

PODERES

Apresentar documenta o e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilita o e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugna es, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

.....
(local e data)

.....
(carimbo e assinatura do representante legal)

Obs: Se particular, deverá ter firma reconhecida em cartório, e ser elaborada em papel timbrado da licitante e assinada por representante legal ou pessoa devidamente autorizada, sendo necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delega o acima.

