



PREFEITURA MUNICIPAL BATURITÉ
EDITAL Nº 2017.05.10.001/PE

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº: 2017.05.10.001/PE

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR LOTE

FORMA DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	SECRETARIA DE SAÚDE; SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS; SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA; SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
-----------------------------	---

O Município de Baturité, por intermédio da Pregoeira Hisadora Maria Paixão Silva e sua equipe de apoio Davis Jales Leite e Erica Rocha Franco, devidamente nomeada pela Portaria nº 030, de 02 de janeiro de 2017, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação aplicável à modalidade Pregão, qual seja: a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, especialmente o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no D.O.U. de 1º de junho de 2005, e subsidiariamente as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e suas alterações, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA, PATRIMÔNIO, MEDICAMENTO E DOAÇÕES E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA DIGITAL DE DOCUMENTOS CONFORME AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ, ESTADO DO CEARÁ**, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

1.2. Critério de adjudicação do objeto: **MENOR PREÇO – POR LOTE**.

1.3. O valor estimado da presente licitação é de **R\$ 101.216,67 (cento e um mil duzentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)**.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



1.4. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados nos sites www.tcm.ce.gov.br/licitacoes, www.licitacoes-e.com.br e na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça da Matriz, s/n, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE.

2. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

2.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 18/05/2017

2.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/05/2017, ÀS 14:00H

2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/06/2017, ÀS 10:00H.

2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO UTILIZADAS PELO SISTEMA SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

3. DAS PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

3.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

3.2. ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

3.3. ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO);

3.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA).

3.5. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1. Das condições para a participação:

4.1.1. Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU – Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

4.1.2. Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU – Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no **item 25. do edital**, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado que equivale a não manutenção da proposta;

d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;

e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;

e.1) empresas com sócio em comum por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.

f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

4.2. Das restrições para a participação:

4.2.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) constituídos sob a forma de consórcio;

b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta pela Administração (TCU – Acórdão 2242/2013 – Plenário – TC 019.276/2013-3);

c) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

e) Estrangeiras que não funcionem no País;

f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);

Hisadora Maria Paixão Silva

**Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité**

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (TCU – Acórdão 746/2014 – Plenário – TC 021.605/2012-2);

h) tenham funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Baturité/CE, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).

5. FUNÇÕES DO(A) PREGOEIRO(A)

5.1. O certame será conduzido pela Pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. Coordenar o processo licitatório;

5.1.2. Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

5.1.3. Conduzir a sessão pública na internet;

5.1.4. Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

5.1.5. Dirigir a etapa de lances;

5.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação;

5.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

5.1.8. Indicar o vencedor do certame;

5.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

5.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

5.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

6.1. RESPONSABILIDADES DO LICITANTE

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no País;

6.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico referenciado neste edital;

6.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S.A. e o

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Município de Baturité/CE a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

6.6. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limites estabelecidos neste Edital;

6.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. As licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), por meio eletrônico, no endereço licitacoesbaturite2017@hotmail.com, até 05 (cinco) dias úteis antes da reunião de abertura da licitação, os erros, dúvidas ou omissões porventura observados. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, incorreções, omissões ou falhas.

7.2. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

7.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a), por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações de retirada do Edital.

7.4. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, mediante petição escrita, protocolada na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baturité, situada à Praça da Matriz, s/n, Palácio Entre Rios,

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Centro, Baturité/CE, no horário de atendimento desta Comissão, que é das 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira.

7.5. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Administração Pública o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data prevista para a divulgação da Proposta, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

7.6. Caberá ao(à) Pregoeiro(a), auxiliada do setor técnico específico, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente decida sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.7. Acolhida a petição contra o ato convocatório pela autoridade competente, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.8. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

7.9. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para o acesso ao sistema eletrônico (artigo 3º, § 1º do Decreto nº 5.450/2005), no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

8.2. O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, que também será requisito para fins de habilitação.

8.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica. (artigo 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

8.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (art. 3º, § 5º do Decreto nº 5.450/2005).

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



9. DO ENVIO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

9.1. O licitante será responsável formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (artigo 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

9.2. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (artigo 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

9.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das **Propostas de Preços Anexadas**, até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. (artigo 13, incisos II e VI, do Decreto nº 5.450/2005).

9.4. Como requisitos para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório. (artigo 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

9.5. O campo “Informações Adicionais” poderá ser utilizado a critério do licitante.

9.6. A proposta de Preços Eletrônica deverá conter necessariamente o seguinte:

9.6.1. A proposta deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” e “VALOR TOTAL (R\$)”.

9.6.2. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo de contrato.

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

9.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por ele apresentadas até o término do prazo para recebimento.

9.8. Será vedada a identificação do licitante.

9.9. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



9.10. Após a análise, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

9.10.1. apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

9.10.2. não atenderem às exigências contidas neste Edital.

10. DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº **2017.05.10.001/PE**, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa e lances, conforme Edital e o Decreto nº 5.450/2005.

11. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Na análise da proposta de preços será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

11.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE** indicado no Termo de Referência (Anexo I).

11.3. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o(a) Pregoeiro(a) divulgará o resultado de julgamento das propostas de preços.

11.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) e somente estas participarão da etapa de lances.

11.5. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços constante do processo administrativo que deu origem a este edital; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante no referido mapa de preços.

11.6. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.6.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



11.7. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado por este Edital.

11.8. Caso ocorra alguma desclassificação, esta deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

12. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e respectivos horários de registro e valor.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor total do LOTE.

12.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

12.5. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

12.8. Havendo mais de um item na licitação, a pregoeira poderá indicar os itens para as disputas simultâneas. O sistema permite a abertura de até 10(dez) itens, que serão iniciados a critério da pregoeira.

12.9. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.9.1. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

12.9.2. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação. (artigo 24, § 11, do Decreto nº 5.450/05).

Hisadora Maria Paixão Silva

**Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité**

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



12.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até 30(trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico (período randômico), findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o(a) Pregoeiro(a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes.

12.12. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.12.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o(a) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do item.

12.13. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

12.14. Após o encerramento da etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.15. O(A) Pregoeiro(a) anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

13. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O arrematante será **convocado** para anexar em campo próprio do sistema ou por meio eletrônico, no endereço licitacoesbaturite2017@hotmail.com, no prazo de até 02 horas, a **proposta de preços escrita** e a **documentação de habilitação** para que o(a) Pregoeiro(a) proceda a análise. Os documentos em original ou por cópia autenticada, deverão ser enviados a esta Comissão Permanente de Licitação, no endereço Praça da Matriz, s/n, CEP: 62.760-000, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE, no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



13.2. O envio da documentação por meio eletrônico não prescinde a entrega desta por escrito, cuja postagem deverá ser comprovada, sempre que solicitado, por meio de instrumento capaz de identificar a data de envio ou permitir seu rastreamento via internet.

13.3. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação da licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

14.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo I – Termo de Referência deste Edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos e demais informações relativas ao bem/serviço ofertado.

14.1.1. A proposta comercial deverá ser ajustada em relação a cada item, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto pelo licitante arrematante.

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

14.3. Preço unitário e total, expressos em reais (R\$).

14.4. Especificação clara do objeto, com todos seus itens, com respectivas quantidades, de acordo com o Anexo I deste Edital.

14.5. Os preços devem ser cotados em moeda nacional, devendo incluir todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos necessários à execução do objeto em perfeitas condições durante o prazo de contrato.

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

14.7. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item inferior ao determinado no Edital.

14.8. Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



14.9. O preço proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceito que contemplem apenas parte do objeto.

14.10. Os valores apresentados na Proposta de Preços Escrita não poderão ser superiores, em item algum, aos ofertados na Proposta de Preços Eletrônica.

14.11. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

15.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

15.2.1. CÉDULA DE IDENTIDADE do responsável legal da empresa e signatário da Proposta.

15.2.2. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual. Devidamente registrado pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.3. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

15.2.5. ATO DE REGISTRO OU AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir (Alvará de Funcionamento).

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

15.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

15.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

15.3.3. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede ou filial do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria de Finanças do Município.

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

15.3.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

15.3.6. 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 1ª de maio de 1943.

15.4. Relativa à Qualificação Técnica:

15.4.1. Certidão de Regularidade Pessoa Jurídica da empresa proponente junto ao Conselho Regional de Administração (CRA) da Unidade Federativa do seu domicílio, cujas atividades sejam compatíveis com o objeto da licitação, devendo ainda constar neste documento o nome do profissional indicado como seu responsável técnico;

15.4.1.1. Caso a licitante seja domiciliada em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, ainda, o visto do Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará (CRA/CE);

15.4.2. Comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente de funcionários, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior (administrador de empresas) ou outro devidamente reconhecido e inscrito junto ao Conselho Regional de Administração (CRA). A comprovação de que o profissional faz efetivamente parte do quadro permanente da empresa será feita pela apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL JUNTO À EMPRESA COM FIRMAS RECONHECIDAS, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.

15.4.2.1. Caso o profissional seja domiciliado em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, ainda, o visto do Conselho Regional de Administração do Estado do Ceará (CRA/CE);

15.4.3. Para cada Lote, comprovação de aptidão técnica, através de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá ser apresentado em papel timbrado, com identificação e firma reconhecida do assinante, que a empresa prestou serviços compatíveis, e características com o objeto da presente licitação, devendo o mesmo estar devidamente averbado/registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), expresso através da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão, acompanhado de cópia autenticada do Contrato a que lhe deu origem.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



15.4.4. Para o Lote 2, comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente de funcionários, na data prevista para entrega dos documentos, profissional de nível superior Arquivista, Bibliotecário ou outro devidamente reconhecido e inscrito junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB). A comprovação de que o profissional faz efetivamente parte do quadro permanente da empresa será feita pela apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados, quando se tratar de empregado, ou através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO PROFISSIONAL JUNTO À EMPRESA COM FIRMAS RECONHECIDAS, quando se tratar de prestador de serviço, ou através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.

15.4.4.1. Caso o profissional seja domiciliado em outra Unidade da Federação, deverá apresentar, ainda, o visto do Conselho Regional de Biblioteconomia do Estado do Ceará (CRB/CE);

15.5. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

15.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

15.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com a indicação do nº do Livro Diário, número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devendo se fazer acompanhar pelas NOTAS EXPLICATIVAS.

Obs. 1 É vedada substituição do balanço por balancete ou balanço provisório, podendo aquele ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Obs. 2 No caso da empresa não possuir um ano de exercício social, deverá comprovar suas atividades na forma de apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, porém deverá ter, no mínimo, 03 (três) meses de efetiva atividade, comprovada, através de demonstrações contábeis. Neste caso, não fica dispensado o Registro no órgão competente (Junta Comercial).

15.5.2.1. Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

15.5.2.2. Serão considerados aceitos como "na forma da lei" o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentadas:

- a) Publicidade em Diário oficial;
- b) Publicidade em Jornal;
- c) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante;
- d) Por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede da Licitante ou em órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Fechamento.

15.5.2.3. A verificação da situação financeira será avaliada pelos índices de Liquidez Instantânea (LI), Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG), Participação de Capital de Terceiros (PCT), Imobilização do Patrimônio Líquido (IPL), Solvência Geral (SG) e Geral de Endividamento Geral (GE) resultante das seguintes fórmulas:

AD

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de BATURITÉ



LIQUIDEZ INSTANTÂNEA: = índice mínimo: (1,5)
PC

AC
LIQUIDEZ CORRENTE: = índice mínimo: (2,00)
PC

AC + ATIVO NÃO CIRCULANTE
LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (2,00)
PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

PC+ PASSIVO NÃO CIRCULANTE
PARTICIPAÇÃO DE CAPITAL DE TERCEIROS: ----- = índice máximo: (0,6)
AT

AP
IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO: = índice máximo: (0,5)
PL

AT
SOLVÊNCIA GERAL: ----- = índice mínimo= (3,00)
PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE

PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE
GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- X 100 = índice máximo: (0,25)
PL

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; PC = Passivo Circulante; PL = Patrimônio Líquido; AP = Ativo Permanente e AT = Ativo Total.

15.5.2.4. Será considerada habilitada no quesito qualificação econômica financeira a empresa que atingir os índices acima citados. O cálculo destes indicadores deverá ser expresso em documento, anexo ao balanço. O documento deverá ser assinado por profissional de contabilidade legalmente habilitado e pelo responsável legal da empresa.

Obs. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas de apresentação do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, já exigível, isso para perfeito atendimento da determinação oriunda da Constituição Federal, devidamente regulamentada pelo art. 27 da Lei Complementar 123 de 2006 com observância do art. 3 da Resolução CGSN n. 10 de 2007, mediante apresentação de declaração firmada por contador e pelo responsável legal da empresa de que se enquadra em tal condição nos moldes do anexo V, acompanhada de documento que comprove que é optante pelo Simples Nacional.

15.6. Demais exigências:

15.6.1. Declaração, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. Anexo III – Modelo de Declaração (Cumpra Plenamente os Requisitos de Habilitação).

Marcilene Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



15.6.2. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93. Anexo IV – Modelo de Declaração (Empregador Pessoa Jurídica).

15.6.3. Certidão Simplificada da Junta Comercial, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura do certame.**

15.6.4. Apresentar memorial fotográfico da Sede da empresa (fachada e partes internas) e algum documento de água, luz, telefone, outros, que comprove o funcionamento da empresa a participante do certame.

15.6.4.1. A comprovação do documento terá que ser emitido com a mesma razão social da empresa, não serão aceitos documentos de comprovação de endereço emitidos em hipótese alguma em nome de pessoa física, mesmos estas sendo sócio(s) e ou Proprietário da empresa.

15.6.5. Apresentar relação de funcionários que comporão a equipe para a realização do Lote 2, devidamente assinada e acompanhada da comprovação, através de carteira de trabalho ou instrumento contratual que garanta.

15.6.6. Relação de máquinas e equipamentos que ficarão a disposição para a execução dos serviços objeto do Lote 2 com informações detalhadas de marca e modelo.

15.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

15.9. As declarações relacionadas deverão estar emitidas em papéis timbrados dos Órgãos ou Empresas que as expediram.

15.10. O representante legal que assinar pelo licitante os documentos exigidos deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado junto ao Cadastro.

15.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a Licitação deverão estar:

15.11.1. Em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- c) os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão estar emitidos em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



15.12. Os documentos necessários à habilitação deverão estar dentro do prazo de validade de sua apresentação, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.

15.12.1. Serão aceitas somente cópias legíveis.

15.12.2. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

15.12.3. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

15.12.4. Caso na autenticação conste expressamente que esta se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

15.12.5. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela *internet*, o(a) Pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta *via internet* e no mesmo deverá conter o certificado de autenticidade.

15.12.6. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento convocatório, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

15.12.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, o licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de rescisão contratual supervenientemente, levar o documento ao(à) Pregoeiro(a) nas condições de autenticação expressas neste Edital, para que seja apensado ao processo de licitação.

15.13. Depois de examinados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

15.14. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) Pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



15.16. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá, obedecida a ordem de classificação das propostas, fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato de inabilitação.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso em campo próprio do sistema eletrônico, e somente após a declaração do(a) Pregoeiro(a), também via sistema, do licitante considerado vencedor. Conforme previsto nas regras do próprio sistema eletrônico, só será aceito a intenção de interpor recurso de qualquer licitante nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor pelo(a) Pregoeiro(a). Os licitantes desclassificados antes da fase de disputa também poderão manifestar sua intenção de interpor recurso em aludido prazo mencionado, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolada na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Baturité, situada à Praça da Matriz, s/n, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité /CE, no horário de atendimento desta Comissão, que é de 08 às 12 horas, de segunda a sexta-feira. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

16.4. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

17.1. O resultado de julgamento será submetido à autoridade competente para Homologação.

17.2. Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar o contrato e retirar a Nota de Empenho, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da convocação formalizada e nas condições estabelecidas.

17.3. As condições de habilitação consignadas neste Edital deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.4. Caso o vencedor não faça a comprovação referida no item anterior, ou, injustificadamente, recuse-se a assinar o contrato, a Administração poderá convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital, no contrato e demais cominações legais.

Marcilene Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



17.5. É facultado ao Titular da Secretaria competente, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 17.2, não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou ainda recusar-se a retirá-la, injustificadamente, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

17.6. O prazo de convocação poderá ser prolongado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Secretaria competente.

18. DO CONTRATO

18.1. Aplicam-se aos contratos firmados em decorrência do presente Pregão, as normas estabelecidas no Capítulo III da Lei nº 8.666/93.

18.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e acordo com as cláusulas avençadas e as normas legais aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (artigo 66 da Lei nº 8.666/93).

18.3. A execução do contrato somente considerar-se-á AUTORIZADA com a prévia Ordem de Serviço (OS), expedida pelo Titular da Secretaria Municipal competente.

19. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

19.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade.

20. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

20.1. Os serviços objeto do presente certame serão entregues nas sedes das Secretarias solicitantes com a supervisão/vistoria de um representante da respectiva secretaria, especialmente designado para este fim.

20.2. O prazo de execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

21. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

21.2. A fiscalização dos serviços deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão a qualquer tempo.

21.3. A presença da fiscalização da Secretaria Competente, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



21.4. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.

21.5. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder nova fiscalização.

21.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

22.1. É vedada a Subcontratação de terceiros.

23. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

23.1. A CONTRATADA obriga-se a:

23.1.1-Executar o objeto contratual de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no edital, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão, nos locais onde se fizerem necessários, observando rigorosamente as especificações contidas na legislação que regula a prestação do serviço, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos e quaisquer outros ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais que incidam sobre a prestação dos serviços que lhes sejam imputáveis, direta ou indiretamente, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato.

23.1.2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório que originou o presente contrato.

23.1.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE na execução do objeto contratual.

23.1.4 - Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato que não terão nenhum vínculo empregatício com a PMB.

23.1.5 – Prestar os serviços de conformidade com as especificações do Termo de Referência.

24. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

24.1. A Administração Pública obriga-se a:

24.1.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço;

24.1.2. Providenciar o empenho e posterior pagamento da Nota Fiscal e ou fatura em até 10 (dez) dias da data seguinte ao seu recebimento pelo CONTRATANTE;

24.1.3. Cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com a prestação de serviço, para as providências cabíveis;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



24.14. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

24.15. Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

24.1.6. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrente, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

25.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Baturité e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Prefeitura Municipal de Baturité, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

25.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Baturité pelo infrator:

I. Advertência;

II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;

III. Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do serviço não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Baturité por prazo não superior a 02(dois) anos;

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Baturité enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Baturité pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



25.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Baturité comunicará à CONTRATADA;

25.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

25.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

25.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Baturité.

25.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

25.9. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

25.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

26. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

26.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s), consignadas abaixo:

ÓRGÃO GESTORA	REQUISITANTE/ UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
Secretaria de Administração e Finanças: 0301.04.122.0061.2.011		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
Secretaria de Saúde: 0701.10.122.0061.2.053		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia:		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc.

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



0601.12.368.0061.2.031	Pessoa Jurídica.
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social: 0801.08.122.0061.2.066	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

27. DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará a prestação dos serviços.

27.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

27.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

27.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

27.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

27.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

27.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº **2017.05.10.001/PE**.

28. DA VIGÊNCIA

28.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previsto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

29. DO REAJUSTE ECONÔMICO

29.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

30. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

*Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08*



30.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

31. DAS PRERROGATIVAS

31.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

31.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

31.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

31.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

32. DA RESCISÃO CONTRATUAL

32.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

32.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

32.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previstos na Lei de Licitações.

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



33.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Baturité.

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

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

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

33.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

33.10. A Comissão Permanente de Licitação atenderá aos interessados no horário de 08h00min as 12h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, situada à Praça da Matriz, s/n, CEP: 62.760-000, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE, e-mail licitacoesbaturite2017@hotmail.com, para maiores esclarecimentos.

33.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Baturité, Estado do Ceará.

Baturité/CE, 10 de maio de 2017.

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Baturité/CE.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO, MEDICAMENTO E DOAÇÕES E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA DIGITAL DE DOCUMENTOS CONFORME AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ, ESTADO DO CEARÁ.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. CONSIDERANDO que as Secretarias Municipais, Órgãos da Administração Direta, têm, dentre suas prerrogativas, a execução eficiente e eficaz dos serviços públicos, visando sempre à melhoria do atendimento à população, dentro dos princípios que regem a administração pública.

2.2. CONSIDERANDO ainda que dentro dessa perspectiva, para o desenvolvimento de suas rotinas administrativas, pertinentes aos serviços de controle interno no atendimento das exigências legais principalmente dos órgãos de controle externo que demandam qualificação adequada e em constante aperfeiçoamento para uma maior transparência dos serviços que se faz necessária a contratação dos serviços de **INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO, MEDICAMENTO E DOAÇÕES E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA DIGITAL DE DOCUMENTOS CONFORME AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ.**

3. ESTIMATIVA DE GASTOS

3.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para a execução do serviços abaixo:

LOTE 1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	LICENÇA DE USO PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	8	R\$ 1.650,00	R\$ 13.200,00
02	LICENÇA DE USO PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO	MÊS	8	R\$ 1.650,00	R\$ 13.200,00

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



	NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA				
03	LICENÇA DE USO PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO E MEDICAMENTO NA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	8	R\$ 1.650,00	R\$ 13.200,00
04	LICENÇA DE USO PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO NA SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	MÊS	8	R\$ 1.650,00	R\$ 13.200,00

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ	Svs	1	R\$ 3.616,67	R\$ 3.616,67
02	LICENÇA DE USO DE PROGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA SUPORTE DIGITAL NOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.	MÊS	8	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00
03	LICENÇA DE USO DE PROGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA SUPORTE DIGITAL NOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.	MÊS	8	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00
04	LICENÇA DE USO DE PROGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA SUPORTE DIGITAL NOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	8	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00
05	LICENÇA DE USO DE PROGRAMA PARA A REALIZAÇÃO DE MUDANÇA DE SUPORTE PAPEL PARA SUPORTE DIGITAL NOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	MÊS	8	R\$ 1.400,00	R\$ 11.200,00

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



OBSERVAÇÃO: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e a do sistema prevalecerão a deste anexo.

3.2. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Chefe do Setor de Compras

3.3. O valor global estimado (LOTE 01 E 02) é de **R\$ 101.216,67**

O valor global estimado LOTE 01 é de **R\$ 52.800,00**

O valor global estimado LOTE 02 é de **R\$ 48.416,67**

4. TIPO DE LICITAÇÃO

4.1. Menor Preço por lote

5. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

5.1. Pregão Eletrônico

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade.

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. Os serviços objeto do presente certame serão entregues nas sedes das Secretarias solicitantes com a supervisão/vistoria de um representante da respectiva secretaria, especialmente designado para este fim.

7.2. O prazo de início da execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. A fiscalização dos serviços deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão a qualquer tempo.

8.3. A presença da fiscalização da Secretaria Competente, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



8.4. O representante do Contratante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.

8.5. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder nova fiscalização.

8.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

9.1. É vedada a subcontratação de terceiros.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a:

10.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

10.1.2. Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

10.1.3. Executar o objeto deste Contrato obedecendo rigorosamente os prazos e especificações técnicas contidas;

10.1.4. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.5. Disponibilizar os sistemas, em perfeitas condições de funcionamento;

10.1.6. Reparar ou substituir (nas mesmas características e condições exigidas) sem ônus para a CONTRATANTE, o sistema locado, caso suas condições venham a comprometer a segurança dos usuários ou a boa qualidade dos serviços, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, seus prepostos, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;

10.1.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

10.1.8. Atender aos chamados do CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, enviando um técnico, quando verificado qualquer problema ou anormalidade no sistema locado.

10.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



10.1.10. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

10.1.15. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cujo desempenho seja considerado indesejável pela fiscalização da contratante;

11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. A Administração Pública obriga-se a:

11.1.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço;

11.1.2. Providenciar o empenho e posterior pagamento da Nota Fiscal e ou fatura em até 10 (dez) dias da data seguinte ao seu recebimento pelo CONTRATANTE, desde que o sistema esteja em perfeito estado de funcionamento;

11.1.3. Cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com a prestação de serviço, para as providências cabíveis;

11.1.4. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;

11.1.5. Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

11.1.6. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrente, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

12.2. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Baturité e será descredenciado no Cadastro de Licitações da Prefeitura Municipal de Baturité, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.

12.3. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas,

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Baturité pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do serviço não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Baturité por prazo não superior a 02(dois) anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Baturité enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Baturité pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Baturité comunicará à CONTRATADA;

12.5. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

12.6. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

12.7. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Baturité.

12.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

12.9. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



12.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s), consignadas abaixo:

ÓRGÃO GESTORA	REQUISITANTE/ UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
Secretaria de Administração e Finanças: 0301.04.122.0061.2.011		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
Secretaria de Saúde: 0701.10.122.0061.2.053		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia: 0601.12.368.0061.2.031		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.
Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social: 0801.08.122.0061.2.066		3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará a prestação dos serviços.

14.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.

14.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

14.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

14.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



14.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 2017.05.10.001/PE.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado nos casos e formas previsto no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

16. DO REAJUSTE ECONÔMICO

16.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

17. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

18. DAS PRERROGATIVAS

18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

18.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

18.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

18.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

19. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

19.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

19.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



20. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

LOTE 1 -SISTEMAS DE CONTROLE INTERNO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 – Objeto: fornecimento de licenciamento de programa de informática, implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, nos softwares contratados, para utilização no Executivo Municipal, Administração Direta. Fornecimento de solução de Controle Interno (Almoxarifado, Patrimônio, Frota/Abastecimento, Medicamentos), conforme descrição e especificações técnicas constantes neste anexo.

2 – Definições

- a) – Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
- b) – Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando Suporte Remoto ou Pessoalmente.
- c) – Atualizações de Versão: adequação do software às alterações das legislações Federal, Estadual e Municipal.
- d)– Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

3 – Caracterização Geral do Sistema

3.1 – Os sistemas a serem fornecidos poderão ser composto por módulos desde que atendam, no mínimo, 95% dos Requisitos de Funcionalidade descritos para cada módulo, e que sejam de responsabilidade da PROPONENTE todo os serviços de Implantação, Treinamento e Suporte Técnico Operacional.

3.2 – O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico:

- a) Ambiente de rede com conexão entre máquinas via cabeamento;
- b) Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;
- c) Estações de trabalho com Sistema operacional Windows XP ou mais recente

3.3 – Caracterização Operacional

- Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- Os relatórios e formulários, devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser ou jato de tinta sem a necessidade de formulários pré-impressos e com opção de gravação em formato PDF.
- Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários;
- As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras e consulta dos dados alterados;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



- Não deve haver limite na quantidade de usuários que acessam cada módulo do sistema;
- Possuir Cadastro do Organograma da Entidade (Unidade Gestora, Unidade Executora, Setores, Unidades Orçamentárias);
- Possuir Cadastro de Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e cadastros especiais sem a exigência de CPF ou CNPJ;
- Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
- Permitir que o sistema seja disponibilizado no modo de “Consulta aos Dados” para que os mesmos possam ser consultados, sem a opção de inclusão/alteração dos dados.

4. REQUISITOS DO SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Características específicas obrigatórias da solução de Controle Interno:

4.1 Possuir Módulo de Controle de Bens de Consumo ou Módulo para Controle do Almojarifado. As principais características são o controle de entrada e o controle de saídas (documentos de saída: requisições, Unidades Administrativas – destino, responsável pela solicitação)

Requisitos Funcionais:

- Registrar, de forma temporal, os responsáveis pelo Almojarifado. O cadastro deverá indicar o documento legal que habilita o mesmo a realizar os procedimentos de distribuição em um dado período;
- Possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de itens, bem como sua classificação em Grupos, Subgrupos e Tipo de Medida;
- Registrar toda a movimentação de entrada (E), saída (S), devolução (D) e transferências (T) de itens feitas nos Almojarifados;
- As informações de Entrada serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, além de informações contábeis como número do empenho, dotação orçamentária, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
- A distribuição para os setores (Saída) se dará mediante processo de distribuição para cada setor. O registro das saídas deverá ser efetuado mediante emissão de Nota de Saída devidamente autorizada;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
- Emitir relatório “Ficha de Prateleira” informando todas as entradas e saídas organizadas cronologicamente;
- Emitir relatório de Entradas e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor, por Grupo e Subgrupo de Produtos;
- Emitir relatório de Notas de Entrada e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor e Classificação de Despesa;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



- Emitir relatório com Resumo de Entradas e Saídas agrupadas por Grupo e Subgrupo de Produtos, por Data, contendo o valor total movimentado no período;
- Emitir relatório de Requisições por Setor e Responsável;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



4.2 Possuir Módulo de Controle de Medicamentos. As principais características são o controle de itens de hospitais, de postos de saúde, policlínicas e centros de abastecimento farmacêutico (CAFs).

Requisitos Funcionais:

- Registrar toda a movimentação de entrada (E), saída (S), devolução (D) e transferências (T) e doações (Do) de itens;
- Possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de itens, bem como sua classificação em Grupos, Subgrupos, Tipo de Medida e Lote;
- As informações de Entrada serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
- As informações de Saída serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais; O módulo deverá indicar, através de mensagem periódica se existem itens abaixo do ponto de reposição. Esta função poderá ser desabilitada.
- Possuir recursos para distribuição dos medicamentos de forma a atender Unidades Executoras e Setores;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
- Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
- Permitir o controle do fabricante, lote e validade dos medicamentos perecíveis;

4.3 Possuir Módulo de Controle de Bens Duráveis ou Módulo para Controle do Patrimônio. As principais características são o controle de Entradas e Saídas de Bens Móveis, Bens Imóveis e Bens Semoventes, doravante chamados de Bens Patrimoniais.

Requisitos Funcionais:

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens Patrimoniais que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor;
2. Manter as informações cadastrais de bens móveis, de bens imóveis e bens semoventes (raça, quantidade, cor, idade) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação, etc.;
4. Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes e sub-classes e por categoria de despesa;
5. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
6. Manter registro histórico de todas as movimentações dos Bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



7. Emitir o relatório analítico tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico de movimentação do bem patrimonial, para fins de conferência com o arquivo de patrimônio do sistema de informação municipal;
8. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
9. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
10. Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
11. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/ departamento/unidade executora, classe e responsável;
12. Emitir relatório dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
13. Permitir o registro do tipo de baixa de bens (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
14. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item atendendo as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
15. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
16. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de Bens Patrimoniais, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
17. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
18. Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
19. Possibilitar o cadastro de bens utilizando o tombamento automático e sequencial ou ainda permitir que o operador informe o bem tombado.
20. Emitir relatório de inclusões por bens ou por localização;
21. Emitir relatório de baixas por bens ou por localização;
22. Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados;
23. Possuir Rotina de Importação e atualização de levantamento de inventário realizado por equipamento de leitor de código de barras ou QRCode; Essa funcionalidade deverá ser disponibilizada até 60 dias após a entidade informar marca/modelo do coletor de dados;
24. Realizar a exportação dos dados para atender o Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM-CE) conforme Artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/1997.
25. Emitir o Termo de Responsabilidade dos Bens, Termo de Baixa dos Bens e Termo de Transferência de Bens.
26. Realizar o cadastramento temporalizado dos responsáveis;

4.4 Possuir Módulo de Controle de Frota e Abastecimento ou Módulo para Controle de Frota. As principais características são o controle de gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos; o controle abastecimento e o registro de viagens.

Requisitos Funcionais:

- Realizar o Cadastro de Veículos, com informações sobre placa, chassis, marca/modelo e forma de aquisição.

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



- Realizar o Cadastro de Motoristas que operam os veículos;
- Realizar o controle de Locação de Veículos, informando data de finalização;
- Realizar o controle de Abastecimento dos Veículos;
- Realizar o Controle de Viagens realizadas dos Veículos;
- Formalizar o cadastro de responsáveis por autorizar o abastecimento e a realização de viagens;
- Formalizar o cadastro de localidades em que os veículos trafegam. Registrando inclusive a Latitude, Longitude (quando disponível);
- Emitir relatório de Motoristas ativos e inativos;
- Emitir relatório de Veículos com sua situação;
- Emitir relatório de consumo de combustível com informações de data, tipo de combustível, quantidade e quilometragem (se disponível);
- Emitir relatório de viagens realizadas e programadas, com informações de origem, destino, objetivo, data e autorizador.

4.5 Possuir Módulo para Controle de Doações. As principais características são o controle das doações realizadas pela Secretaria de Ação Social. Devem ser registrados os itens e os recebedores.

Requisitos Funcionais:

- Este módulo não deverá compartilhar informações com o Módulo de Controle de Almoxarifado;
- Possuir Cadastro de Comunidades a serem atendidas;
- Possuir Cadastro de Solicitantes de doações;
- Possuir Cadastro de Beneficiados. Cada beneficiado poderá ter seus Dependentes cadastrados individualmente;
- Possuir cadastro de Produtos e Serviços a serem doados. Os produtos e serviços devem ser organizados em Grupos e Subgrupos a serem cadastrados pela Entidade;
- Realizar o Cadastro de doações com informações sobre o Responsável pela Doação, o solicitante, a quantidade de beneficiados, a fonte de recursos, a data e o objetivo da doação;
- Para cada doação deve ser possível inserir um ou mais beneficiados;
- Para cada doação deve ser possível incluir um ou mais produtos/serviços;
- Emitir relatório por comunidade, por bairro e por localidade, por tipo de produto e por período dos bens doados;
- Emitir relatório por comunidade, por bairro e por localidade, por tipo de produto e por período das solicitações efetuadas;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



LOTE 2 – SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

01 – DO OBJETO - IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE UM NÚCLEO PARA TRASLADAÇÃO DE SUPORTE FÍSICO PARA DIGITAL DE DOCUMENTOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ.

1.2 O serviço incluso na trasladação de suporte físico para digital de documentos deverá incorporar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todo o pessoal de apoio, pessoal de RH, treinamento, suporte técnico e operacional, supervisão e administrativo, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE, salvo se definido no escopo do projeto a ausência de um ou mais itens.

1.3. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO, com o Regime de Execução Empreitada por preço total.

1.4. A presente licitação justifica-se pela legislação atual - Lei Estadual nº 15.175 de 28 de junho de 2012 - Lei de Acesso à Informação que orienta aos órgãos públicos ao adequado tratamento arquivístico de sua documentação visando garantir o tempo razoável das respostas dadas aos cidadãos.

02– DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização das estações de trabalho, a instalação do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.

2.2 - Importação de Documentos Existentes: Conversão e carga dos documentos do legado incluindo migração de dados dos bancos de dados de sistemas existentes.

2.3 – Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando Suporte Remoto via Internet ou Pessoalmente.

2.4 – Atualizações de Versão: adequação do software às alterações das legislações Federal, Estadual e Municipal, inclusive Instruções Normativas do TCM-CE.

2.5 – Capacitação: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

2.6 – Caracterização Geral do Sistema

2.6.1 – Os sistemas a serem fornecidos poderão ser compostos por módulos desde que aos requisitos descritos para cada módulo, e que sejam de responsabilidade da PROPONENTE todo os serviços de Implantação, Treinamento e Suporte Técnico Operacional.

2.6.2 – O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico:

- a) Ambiente de rede com conexão entre máquinas via cabeamento;
- b) Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;
- c) Estações de trabalho com Windows 7, Windows 8 ou Windows 10.

2.7 – Caracterização Operacional

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



2.7.1 - Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;

2.7.2 - Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário;

2.7.3 - Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
Possuir repositório único, com capacidade superior a 100Gb, para armazenamento de objetos e documentos eletrônicos;

2.7.4 - Utilizar Banco de Dados Livre para controle dos serviços e para armazenamento dos metadados;

2.7.5 - Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;

2.8. REQUISITOS DO SOFTWARE

2.8.1 Módulo para Captura de Documentos

Possibilitar a importação do legado, incluindo arquivos de imagens já digitalizadas, arquivos de texto, planilhas, gráficos e desenhos;

Possibilitar o cadastro de Itens documentais e todos os seus Metadados. Cada item documental poderá ter até 256 Metadados. Os campos poderão suportar os tipos de dados: Alfanumérico, Numérico e Data;

Possibilitar uma fase de Conferência dos documentos capturados através de rotina dedicada. Essa rotina deverá permitir a seleção de um Operador para Conferir diferente do que realizou a captura;

Possuir módulo para exportação dos itens documentais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCM-CE em conformidade com as Instruções Normativas 002/2008 e 001/2007 e suas atualizações;

Importar os arquivos do SIM (Sistema de Informações Municipais) do TCM-CE com a relação das Notas de Empenho, Notas de Pagamento e Notas de Pagamento Extra-Orçamentárias. Os dados importados devem ser convertidos em Metadados para evitar (re)digitação. O acesso poderá ser realizado diretamente da base de dados aberta do TCM-CE.

Emitir relatório gerencial identificando, após a captura e indexação, se existem documentos informados ao TCM-CE pelo SIM e que não foram digitalizados;

A indexação dos documentos poderá ser realizada pela digitação dos metadados ou através de OCR - Optical Character Recognition;

Possibilitar, na captura:

- (1) o Alinhamento Automático da Imagem (Auto Deskew);
- (2) a remoção de bordas;
- (3) a rotação os documentos em 0°, 90°, -90° ou 180°;
- (4) o uso do Filtro de Remoção de Ruído (Noise Removal);

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



- (5) o ajuste automático de Brilho e Contraste (Advanced Dynamic Threshold);
- (6) o recorte automático do tamanho Exato do Documento (Auto Cropping);
- (7) a Remoção Automática de Páginas em Branco;

Permitir Certificação e Assinatura Digital dos documentos digitalizados atendendo a MP 2.200-1, DE 27 DE JULHO DE 2001, com base em certificado digital, modelo A1, emitido por entidade certificadora registrada junto ao ICP Brasil.

Possuir exportação de subconjunto de arquivos capturados para CD, DVD ou HD Externo a ser acessado pelo Módulo Offline (ver 3.8.4);

2.8.2 - Módulo de Administração WEB.

Possibilitar acesso à produção dos operadores com quantidade digitalizada por dia, por período, média por período;

Permitir a Criação dos tipos documentais com os seus Metadados;

Permitir a criação de Lotes e Pastas classificados pelos tipos de documentos;

Emitir Guias de Protocolo para controle dos Lotes com numeração única, quantidade de pastas e páginas e assinaturas dos responsáveis pela entrega e coleta.

Possibilitar o acompanhamento da produção por operador, por Unidade Gestora, por Data de Digitalização e por Fase (Em Digitalização, Digitalizado, Em Conferência, Concluído);

2.8.3 - Módulo para Consulta via Rede

Permitir acesso remoto, via browser,

Permitir o acesso aos documentos através de credenciais de acesso numa árvore de permissões definida por Unidade Gestora e Tipos de Documentos.

Permitir o uso de filtros por tipo de documento;

Permitir o uso de filtros por períodos nos campos do tipo data;

Permitir o uso de filtros por metadados dos itens documentais;

Permitir visualizar, salvar em PDF e imprimir os documentos digitalizados;

Ter acesso restrito à rede local da Prefeitura, não sendo necessário o armazenamento em servidor externo.

2.8.4 - Módulo para Consulta Offline.

Programa independente para consulta a documentos capturados que deverá funcionar em plataforma Windows e utilizar um Banco de Dados Textual embarcado e gratuito, (a fim de que a contratante não tenha dispêndio financeiro com a compra de licença de Banco de Dados.)

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Permitir o uso de filtros por tipo de documento, por períodos nos campos do tipo data e por metadados dos itens documentais.

Permitir visualizar, salvar em PDF Pesquisável e imprimir os documentos digitalizados.

2.9 - REQUISITOS OPERACIONAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Alocação de 01 Técnico por 40 horas/semana na sede da prefeitura para realizar as atividades de Preparação da Documentação, Captura, Conferência e Geração das Mídias além de treinamento aos servidores responsáveis pela supervisão e ateste dos serviços realizados;

Fornecimento de 01 Scanner profissional com alimentador automático de páginas, velocidade mínima de 40 páginas por minuto/80 imagens por minuto, para páginas tamanho A4, numa resolução mínima de 200 dpi e saída colorida; Ter fonte de luz Led, recomendação diária mínima de 4000 folhas e resolução óptica mínima de 600 x 600 dpi.

Fornecimento de 01 computador, PC Compatíveis, para serem interligados à rede fornecida da prefeitura;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de **BATURITÉ**



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

Contrato que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, por intermédio da Secretaria de _____ e do outro _____, nas condições abaixo pactuadas.

O MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça da Matriz, s/n, CEP: 62.760-000, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Estado do Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr(a). _____, CPF Nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro a empresa _____, com endereço na _____, nº ____ Bairro _____ CEP: _____, telefone _____, em _____, Estado do _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, RG nº _____ - SSP/____, doravante denominada **CONTRATADA**, de acordo com o Pregão Eletrônico nº ____/20____, em conformidade com o que preceitua as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os CONTRATANTES às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 18 de julho de 2002 e nas demais normas legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SISTEMAS PARA REGISTRO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE ALMOXARIFADO, FROTA E PATRIMÔNIO, MEDICAMENTO E DOAÇÕES E INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E LICENÇA DE USO PARA A REALIZAÇÃO DE MUDAÇA DE SUPORTE PAPEL PARA DIGITAL DE DOCUMENTOS CONFORME AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ, ESTADO DO CEARÁ.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pelo fornecimento do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____ reais) referente ao Lote

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS E A PROPOSTA.

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000
CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



4.1.

O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do Pregão Eletrônico nº _____/____ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento contratual, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os sistemas objeto do presente certame serão entregues nas sedes das Secretarias solicitantes.

5.2. O prazo de execução dos serviços é de até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria Competente, através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

6.2. A fiscalização dos serviços deverá ser efetuada através de vistorias que ocorrerão a qualquer tempo.

6.3. A presença da fiscalização da Secretaria Competente, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.4. O representante do Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularidade das faltas ou defeitos observados.

6.5. Havendo necessidade de correção de serviços contratados, a Contratada se compromete a corrigi-los e/ ou refazê-los sem ônus para o Contratante, devendo o Contratante proceder nova fiscalização.

6.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do Contratante deverão ser levadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

7.1. É vedada a subcontratação de terceiros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1. Executar o objeto em conformidade com as condições do edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais;

8.1.2. Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

8.1.3. Executar o objeto deste Contrato obedecendo rigorosamente os prazos e especificações técnicas contidas;

8.1.4. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5. Disponibilizar os sistemas, em perfeitas condições de funcionamento;

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



- 8.1.6. Reparar ou substituir (nas mesmas características e condições exigidas) sem ônus para a CONTRATANTE, o sistema locado, caso suas condições venham a comprometer a segurança dos usuários ou a boa qualidade dos serviços, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, seus prepostos, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato;
- 8.1.7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.1.8. Atender aos chamados do CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, enviando um técnico, quando verificado qualquer problema ou anormalidade no sistema locado.
- 8.1.9. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- 8.1.10. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 8.1.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual cujo desempenho seja considerado indesejável pela fiscalização da contratante;

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1. A Administração Pública obriga-se a:

- 9.1.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço;
- 9.1.2. Providenciar o empenho e posterior pagamento da Nota Fiscal e ou fatura em até 10 (dez) dias da data seguinte ao seu recebimento pelo CONTRATANTE, desde que o sistema esteja em perfeito estado de funcionamento.
- 9.1.3. Cientificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada com a prestação de serviço, para as providências cabíveis;
- 9.1.4. Aplicar as penalidades previstas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir os termos contratuais, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao CONTRATANTE;
- 9.1.5. Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;
- 9.1.6. Fiscalizar a execução do objeto através de sua unidade competente, podendo, em decorrente, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução contratual, seja total ou parcial, comportar-se de modo inidôneo, não mantiverem a proposta, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, falharem ou fraudarem na execução do contrato poderão ser aplicadas,

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Município de Baturité pelo infrator:

- I. Advertência;
- II. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor previsto da contratação. No caso de descumprimento do contrato firmado;
- III. Multa de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do serviço não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o município de Baturité por prazo não superior a 02(dois) anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o município de Baturité enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o município de Baturité pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. O valor da multa aplicada será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o Departamento Administrativo e Financeiro do Município de Baturité comunicará à CONTRATADA;

10.3. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de DAM – Documento de Arrecadação Municipal. Se não o fizer, será encaminhado ao órgão competente para cobrança e processo de execução.

10.4. A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

10.5. As sanções previstas serão aplicadas assegurando ao Contratado ou ao Adjudicatário, o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05(cinco) dias úteis nos casos de advertência.
- b) 10(dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de impedimento para licitar ou contratar com o Município de Baturité.

10.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

10.7. A aplicação das penalidades é de competência do Secretário signatário do respectivo contrato.

10.8. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a contratada de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



- 12.1. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal e fatura correspondente aos serviços prestados. A fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Ordenador de Despesas, que atestará a prestação dos serviços.
- 12.2. Caso a fatura seja aprovada pelo Ordenador de Despesas, o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o protocolo da Fatura pela CONTRATADA.
- 12.3. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 12.4. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Regularidade Fiscal e Trabalhista.
- 12.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.
- 12.6. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.7. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº **2017.05.08.001PE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 13.1. Será executado em regime de empreitada por preço unitário, conforme a necessidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O contrato terá prazo de duração a partir da publicação do extrato do contrato, até 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado por necessidade e conveniência da Administração, nos termos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE ECONÔMICO

- 15.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea “d” do art. 65, da Lei de licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 16.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto que se fizerem necessários, conforme o disposto no art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei de Licitações vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PRERROGATIVAS

- 17.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- 17.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

Hisadora Maria Paixão Silva
Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité



17.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

17.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido em conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

18.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei no 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, §§ 1º ao 4º, da supracitada lei.

18.3. Por ato unilateral desta Administração, nos casos previsto na Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro da Comarca de Baturité, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, excluindo-se, desde já, qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acertadas, as partes firmam, em 02 (duas) vias, o presente instrumento contratual, depois de lido e achado conforme, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Baturité/CE, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Hisadora Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



Marcia Maria Paixão Silva

Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE.

REF.: EDITAL Nº _____

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**

DATA DE ABERTURA: __/__/20__.

HORÁRIO DE ABERTURA: __h__m.

_____(nome da empresa)_____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____, Declaração, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

(local e data)

(representante legal)

Hisadora Maria Paixão Silva

**Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité**

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE.

REF.: EDITAL Nº _____

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**

DATA DE ABERTURA: __/__/20__.

HORÁRIO DE ABERTURA: __h__m.

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, Declaração, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

(representante legal)

Hisadora Maria Paixão Silva

**Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité**

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08



Prefeitura Municipal de
BATURITÉ



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE).

(EMITIREM PAPEL TIMBRADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE.

REF.: EDITAL Nº _____

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO.**

DATA DE ABERTURA: __/__/20__.

HORÁRIO DE ABERTURA: __h__m.

_____(nome da empresa)_____, _____(CNPJ)_____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, _____(cidade)_____, _____Estado_____, Declaração, que cumpro plenamente os requisitos de enquadramento como Micro-Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

(Contador)

Hisadora Maria Paixão Silva

**Hisadora Maria Paixão Silva
Pregoeira Oficial do Município de Baturité**

Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité, Ceará, Cep 62.760-000

CNPJ Nº 07.387.343/0001-08