

ARNEIROZ



EDITAL TOMADA DE PREÇO Nº 2021.04.07.1

LICITAÇÃO DO TIPO **MENOR VALOR GLOBAL** PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO

O Município de Arneiroz, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 115/2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo "**MENOR VALOR GLOBAL**", para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sob a condução do presidente da comissão Sr. **MARCIANO ARAUJO LO** e sua comissão composta por **JOSE DE SOUSA MOTA** e **ANTONIO VICTOR LURRAN ARAUJO VIANA**, nomeados pela Portaria nº 115/2021, de 04 de fevereiro de 2021.

HORÁRIO, DATA E LOCAL:

Os documentos de **HABILITAÇÃO E PROPOSTAS** serão recebidos em sessão pública marcada para: **Às 09h00min, do dia 27 de abril de 2021.** Na Prefeitura Municipal de Arneiroz, localizada na Praça Joaquim Felipe, Nº 15, Centro, Arneiroz-Ce, CEP: 63.670-000 – e-mail: licitacaoarneiroz@gmail.com Telefone (88) 3419-1020.

CONSTITUEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL, INDEPENDENTE DE TRANSCRIÇÃO OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO.**

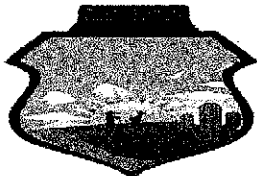
2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas neste município, por força da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- É vedada a participação em consórcio e a subcontratação parcial ou total para a execução do objeto desta licitação;



ARNEIROZ



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

I- documento oficial de identidade;

II- procuração por instrumento público ou particular, este último reconhecido firma, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante.

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

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura de Arneiroz, ou não cadastrada, que atender a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Os Documentos de habilitação e as Propostas de Preços poderão ser apresentados por preposto do(a) licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome do(a) licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprovem tal condição através de documento legal.

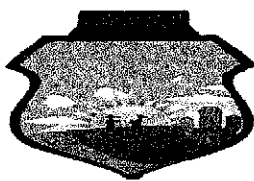
2.2.3- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de um(uma) licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão de Licitação, sob pena de exclusão sumária dos(as) licitantes representados(as).

2.2.4- No caso do(a) licitante ser representado(a) por procurador(a), deverá ser apresentada procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma do OUTORGANTE, reconhecida em cartório. Em qualquer dos casos aqui citados, o documento só será aceito se apresentado em original ou por cópia autenticada em cartório;

2.2.5- Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário a apresentação, junto com os documentos de habilitação, de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º, da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio.

2.2.6- A não apresentação do documento previsto no item 2.2.5 acima não impedirá a participação na licitação, porém, o(a) participante não terá direito à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 147/2014.

3.0- DOS ENVELOPES



ARNEIROZ



3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 2021.04.07.1**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇO Nº 2021.04.07.1**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito do(a) PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

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

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

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

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

4.2- OS DOCUMENTOS PARA PESSOA JURÍDICA CONSISTIRÃO DE:

4.2.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

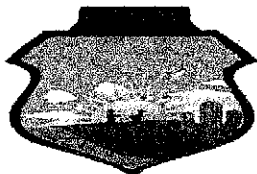
4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou ultimo aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ);

b) Fazenda Municipal (Cartão de Inscrição do ISS);



ARNEIROZ



4.2.2.4- Alvará de funcionamento;

4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a) A comprovação de quitação para com a **Fazenda Federal** deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

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

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

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

4.2.3.3- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (**CNDT**) emitida pela Justiça do Trabalho.

4.2.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.2.4.1 – Atestado de desempenho, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emissor reconhecida em cartório competente, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços de natureza compatível com o objeto desta licitação.

4.2.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.5.1- Balanço Patrimonial relativo ao último exercício social encerrado, exigido na forma da Lei, acompanhado de demonstrações contábeis, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

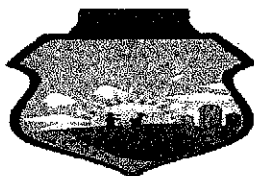
4.2.5.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte optante pelo simples nacional poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), acompanhada da declaração de optante pelo Simples Nacional.

4.2.5.2- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS

4.2.6.1- Declaração expressa, na forma do anexo IV desta TOMADA DE PREÇO, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE “B”



ARNEIROZ



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

5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante.

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

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

5.2.4- Preço unitário e total propostos, cotados em índice percentual, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Planilha de Preços, contendo percentuais cotados para os lotes constantes do **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

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

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

6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores;

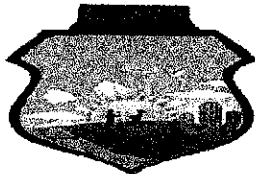
6.2- Após a entrega dos envelopes pelos(as) licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos;

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata;

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

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos(as) licitantes presentes, conforme dispõe o § 1º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta TOMADA DE PREÇO;



ARNEIROZ



- 6.7- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e "B" PROPOSTA DE PREÇO, proceder-se-á com a abertura e com a análise dos envelopes referentes à documentação;
- 6.8- Em seguida será dado vistas dos documentos aos(às) licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas em Lei;
- 6.9- A Comissão de Licitação poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea a, da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes "propostas", devidamente lacrados;
- 6.11- Abertura das propostas dos(as) licitantes habilitados(as) que serão examinadas pela Comissão e pelos(as) licitantes presentes;
- 6.12- Divulgação do resultado do julgamento das propostas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea b, da Lei nº 8.666/93;
- 6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

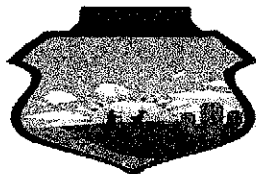
7.0- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

- 7.1- Compete exclusivamente à Comissão de Licitação avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante e a exequibilidade das propostas apresentadas.
- 7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observada as exigências contidas nesta TOMADA DE PREÇO.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE "B"

- 7.3- A presente licitação será julgada pelo critério, do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações;
- 7.4- Na proposta prevalecerão, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos;
- 7.5- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços dos(as) proponentes serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;
- 7.6- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 147/2014;



ARNEIROZ



7.7- Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 147/2014, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;

7.8- Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.9- Ocorrendo o empate na forma prevista no item 7.7 acima, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.7 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.10- Será declarada vencedora a proposta de menor valor Global entre os(as) licitantes classificados(as), após a observância dos critérios acima estabelecidos.

7.11- SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.11.1- Que não atenderem as exigências desta TOMADA DE PREÇO;

7.11.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis;

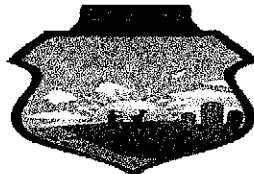
7.11.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta TOMADA DE PREÇO, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos(as) demais licitantes;

7.11.4- Com preço unitário simbólico ou irrisório, assim entendido como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

7.11.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os(as) licitantes serão convocados(as), vedado qualquer outro processo;

7.11.6- De conformidade com o parecer da Comissão de Licitação, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação apresentada.

8.0- DA ADJUDICAÇÃO



ARNEIROZ



8.1- A adjudicação da presente licitação ao(à) licitante vencedor(a) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

9.0- DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa à presente TOMADA DE PREÇO, que deverá ser assinada pelas partes no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da data da convocação encaminhada ao(à) licitante vencedor(a) do certame;

9.2- A recusa injustificada do(a) adjudicatário(a) em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora, seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;

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

10.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

10.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

10.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

10.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

10.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, até o 5º (quinto) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

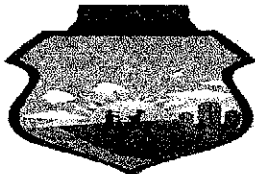
11.0- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

11.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇO, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

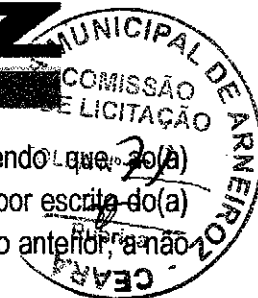
11.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

11.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;



ARNEIROZ



11.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que o(a) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

11.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

11.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

11.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal ;

11.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

11.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.11- Efetuar os levantamentos necessários para apuração dos valores a seres recuperados/restituídos.

11.12- Auxiliar a Contratante na defesa de seus direitos, através de assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela Contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela Contratante.

12.0- DA DURAÇÃO DO CONTRATO

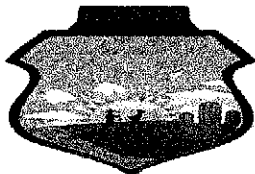
12.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº-8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta meses).

13.0- DA FORMA DE PAGAMENTO

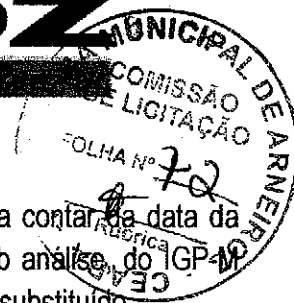
13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Arneiroz, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação das execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

13.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Prefeitura Municipal de Arneiroz, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).



ARNEIROZ



14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-officio" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

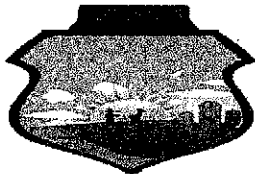
16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

16.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.



ARNEIROZ



18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;
- 18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;
- 18.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação;

19.0- DA FONTE DE RECURSOS

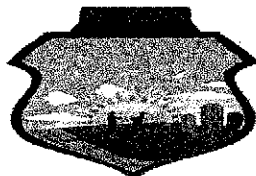
- 19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta das dotações orçamentária nº **08.244.0137.2.019.0001 - 12.122.0037.2.006.0001 - 15.451.0333.2.022.0000 - 04.122.0037.2.005.0001 - 10.301.0171.2.012.0001**, elemento de despesa nº **3.3.90.39.00**.

20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇO.
- 20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;
- 20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Arneiroz, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Arneiroz, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.
- 20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo(a) Gestor da Prefeitura Municipal de Arneiroz, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;
- 20.5- Os casos omissos deste TOMADA DE PREÇO, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.
- 20.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Arneiroz, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Arneiroz-Ce, 07 de Abril de 2021.


Marciano Araújo Lô
Presidente da Comissão de Licitação



ARNEIROZ



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO.

2. JUSTIFICATIVA:

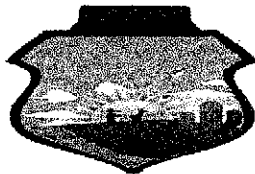
Os órgãos públicos possuem a obrigação de instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

Os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.

Neste sentido, a Administração Municipal necessita realizar procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, para contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, compreendendo em migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, treinamento, manutenção e suporte técnico

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema para gerenciamento e controle de cadastros e atendimentos no Setor do CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	Mês	10		
Funcionalidades do Sistema:					
Sistema web para realizar registro dos cadastros de famílias feitos no Cadastro Único, registro de atendimentos ao público no setor. Emissão em formato padrão de Declarações para emissão e reemissão de Documento de Identidade, declaração de Número de NIS, consultar situação dos beneficiários do Bolsa Família, emitir relatórios.					
2	Sistema para gerenciamento e controle de cadastros e atendimentos no Setor do	Mês	10		



ARNEIROZ



PROGRAMA BOLSA MAIS
FAMILIA

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para Cadastrar, Alterar, Excluir, Listar Cadastros todos os beneficiários do Programa, Gerar Folha de Pagamento, registrar pagamento, gerar relatórios.

3

Controle de Cadastros dos
Beneficiários do PROGRAMA
MAIS VIDA – Dependentes
Químicos e atendimentos no
Setor

Mês

10

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para Cadastrar, Alterar, Excluir, Listar Cadastros todos os beneficiários do Programa, Gerar Folha de Pagamento, registrar pagamento, gerar relatórios.

4

Sistema de Ponto Eletrônico
para controle e registro de
entrada e saída de funcionários
do setor

Mês

10

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registrar chegada e saída de funcionários / colaboradores no setor de trabalho, sistema tem função trabalho presencial e trabalho remoto, gerar relatórios mensal de frequência, abonar ou não abonar as faltas, gerenciar todos os usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Locação de sistema (software) para controle e gerenciamento do Programa Municipal Bolsa Universitária, de interesse da Secretaria de Educação de Arneiroz	Mês	10		

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para Cadastrar, Alterar, Excluir, Listar Cadastros todos os beneficiários do Programa, Gerar Folha de Pagamento, registrar pagamento, gerar relatórios.

2

Sistema de Protocolo para
controle de envio e recebimento
de documentos

Mês

10

Funcionalidades do Sistema:

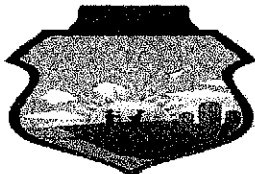
Cadastro de: Entidade, Usuário, departamento, itens de protocolo, Etiqueta de protocolo, consulta, relatórios, impressão.

3

Sistema de Ponto Eletrônico
para controle e registro de
entrada e saída de funcionários
do setor

Mês

10



ARNEIROZ



Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registrar chegada e saída de funcionários / colaboradores no setor de trabalho, sistema tem função trabalho presencial e trabalho remoto, gerar relatórios mensal de frequência, abonar ou não abonar as faltas, gerenciar todos os usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema de Ponto Eletrônico para controle e registro de entrada e saída de funcionários do setor	Mês	10		

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registrar chegada e saída de funcionários / colaboradores no setor de trabalho, sistema tem função trabalho presencial e trabalho remoto, gerar relatórios mensal de frequência, abonar ou não abonar as faltas, gerenciar todos os usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema (software) sistema de pesquisa de preços para uso pesquisa de preços de interesse do Município de Arneiroz.	Mês	10		

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para realizar pesquisa de preços de produtos e serviços em sistema online com banco de dados contendo dados de 184 municípios do estado do Ceará, com relatórios e filtros personalizáveis.

2	Sistema (software) Ouvidoria – sistema de Ouvidoria para gerenciamento da Ouvidoria Municipal de Arneiroz	Mês	10		
---	---	-----	----	--	--

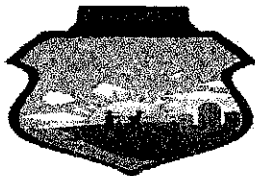
Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registro de Reclamações, Sugestões e Elogios, com perguntas, solicitações da população e respostas enviadas dentro dos prazos estimados, mais transparência na administração municipal

3	Locação de Sistema (software) Diário Oficial Eletrônico para publicações de conteúdo de interesse do Município de Arneiroz	Mês	10		
---	--	-----	----	--	--

Funcionalidades do Sistema:

Sistema para publicações das matérias e documentos oficiais do município, publicações diárias de interesse



ARNEIROZ



do município e com sistema de busca de publicações anteriores, arquivos para ser baixado em formato PDF.

4	Sistema de Ponto Eletrônico para controle e registro de entrada e saída de funcionários do setor	Mês	10		
---	--	-----	----	--	--

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registrar chegada e saída de funcionários / colaboradores no setor de trabalho, sistema tem função trabalho presencial e trabalho remoto, gerar relatórios mensal de frequência, abonar ou não abonar as faltas, gerenciar todos os usuários.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Gestão e, Saúde Hospitalar específico para gerenciamento das atividades do Hospital Municipal, compreendendo os interesses da Secretaria Municipal de Saúde Município de Arneiroz.	Mês	10		

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para gerenciamento de hospital com: registro de atendimento, cadastro de pacientes, funcionários, médicos, registro de entrada e saída de medicamentos, painel de chamada para consultas, registro de consultas, procedimentos, emissão de atestados, receitas, relatórios, agendamento de consultas.

2	Sistema de Ponto Eletrônico para controle e registro de entrada e saída de funcionários do setor	Mês	10		
---	--	-----	----	--	--

Funcionalidades do Sistema:

Sistema web para registrar chegada e saída de funcionários / colaboradores no setor de trabalho, sistema tem função trabalho presencial e trabalho remoto, gerar relatórios mensal de frequência, abonar ou não abonar as faltas, gerenciar todos os usuários.

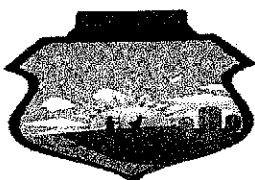
4. DO PREÇO DOS SERVIÇOS:

Em se tratando de serviços de assessoramento/locação de sistema, a proposta deverá conter o valor unitário e total da contratação do serviço conforme especificado neste Projeto Básico.

5. FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento dos serviços prestados será feito pela Secretaria Competente, mediante apresentação por parte da **CONTRATADA** da respectiva Nota Fiscal, no prazo de até 05 dias.

6. DA CONTRATAÇÃO E DA REGÊNCIA LEGAL



ARNEIROZ



O contrato a ser firmado com a proponente cuja proposta venha a ser adjudicada, será regido pelas normas de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as normas de direito privado.

A regência legal do contrato a ser firmado é a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação atualizada e revisada pelas diversas legislações subsequentes.

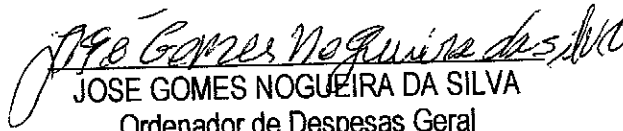
7. PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

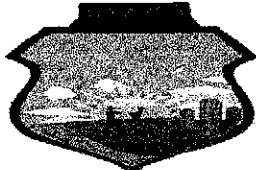
Por se tratar de serviço essencial à administração municipal, o prazo de execução será de 12 meses, contados da assinatura do contrato, podendo esse prazo vir a ser prorrogado por idênticos e sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses.

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem propostos deverão, quando contratados, ser executados por profissionais altamente capacitados e de renome no mercado, os quais prestarão todos os referidos serviços com eficiência, ética, competência e rapidez, dentro dos prazos

Arneiroz -Ce, 07 De Abril De 2021


JOSE GOMES NOGUEIRA DA SILVA
Ordenador de Despesas Geral



ARNEIROZ



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS (Carta de Apresentação)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Arneiroz
Comissão Permanente de Licitação
Arneiroz-Ce.

Razão social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Fone: _____ Fax: _____

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços no valor mensal de R\$ _____ (extenso), perfazendo um valor global referente a 10 (dez meses) de R\$ _____ (extenso), conforme planilha abaixo, referente à TOMADA DE PREÇO Nº 2021.04.07.1, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO:

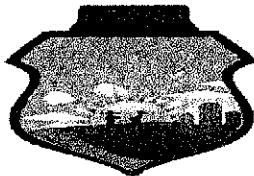
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Nesta oportunidade, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e condições previstas neste edital.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal

CPF nº _____ - _____



ARNEIROZ



ANEXO III - MINUTA DO TERMO CONTRATUAL

CONTRATO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ, ATRAVES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ COM _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de ARNEIROZ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Joaquim Felipe, nº 15, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.748.297/0001-54, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas do Gabinete do Prefeito e Vice, Sr. _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, Nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, CPF nº _____, no final assinado(a), doravante denominada de **CONTRATADO(A)**, de acordo com a TOMADA DE PREÇO nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se, as partes, às suas normas e às cláusulas e condições a seguir pactuadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- O presente Contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO E PERSONALIZADO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS, DESTE MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1- O presente Contrato tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e a TOMADA DE PREÇO nº 2021.04.07.1, devidamente homologado pelo(a) Gestor acima citado(a) e ao fim assinado(a), bem como a proposta do(a) CONTRATADO(A), tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

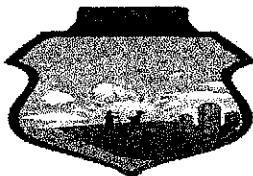
3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (extenso), conforme anexo do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

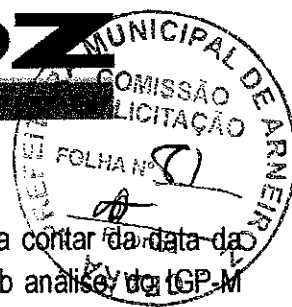
4.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Arneiroz, até 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação das execução dos mesmos.

4.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

4.3- Caso o faturamento seja aprovado pelo(a) Prefeitura Municipal de Arneiroz, o pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).



ARNEIROZ



CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

5.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1- O Contrato terá um prazo de vigência a partir da data de sua assinatura, de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 57, II, da Lei nº-8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, limitado a 60 (sessenta meses).

CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

7.1- A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

7.3- Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.4- Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, até o 5º (quinto) dia após o protocolo da fatura pelo(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

8.1- Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta TOMADA DE PREÇO, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

8.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

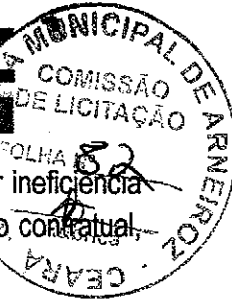
8.4- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

8.5- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

8.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;



ARNEIROZ



8.7- Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

8.8- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal;

8.9- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

8.10- Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

8.11- Efetuar os levantamentos necessários para apuração dos valores a seres recuperados/restituídos.

8.12- Auxiliar a Contratante na defesa de seus direitos, através de assessoria e consultoria técnica, sem qualquer cobrança adicional, caso eventual fiscalização efetive lançamento com relação a qualquer ponto abordado nos trabalhos realizados pela Contratada e efetivamente aproveitado/adotado pela Contratante.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

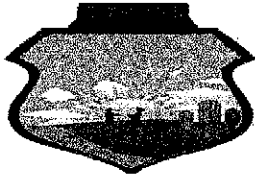
b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do(a) licitante vencedor(a) em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias;

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "**ex-officio**" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Prefeitura Municipal de Arneiroz, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



ARNEIROZ



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

10.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

12.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoadada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

12.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação;

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

13.1- O valor global do Contrato a ser celebrado, correrá por conta da dotação orçamentária nº _____, elemento de despesa nº 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

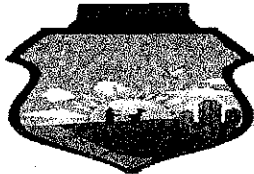
14.1- Fica eleito o foro da Comarca de Arneiroz, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertadas, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Arneiroz -Ce, ____ de _____ de 2021.

.....
YYYYYYYYYY

.....
Nome do representante Legal



ARNEIROZ

Gestor
CONTRATANTE

Nome da Empresa
CONTRATADO(A)



TESTEMUNHAS:

01. _____

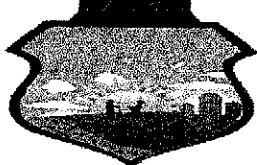
Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:



ARNEIROZ



ANEXO IV – MODELO DE DECLARA O

DECLARA O

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

_____ Cidade - Estado, _____ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do representante legal da empresa.