



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, MEDIANTE PREGÃO PRESENCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I DESTA EDITAL.

O município de Aurora, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria nº 050102/2021, de 05 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação, na modalidade Pregão Presencial, do TIPO MENOR PREÇO por item, 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, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 - Lei que Regulamenta o Pregão, sob a condução do(a) Pregoeiro(a) Sr(a). FRANCISCO RAMALHO MEIRELES nomeado pela Portaria nº 080101/2021, de 08. de janeiro de 2021.

DATA, HORÁRIO E LOCAL:

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

Dia 06 DE MAIO DE 2021.

Às 08:00 HORAS

Na Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000.

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

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ORÇAMENTO BÁSICO

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV - MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

1.0- DO OBJETO



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

1.1- A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

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, por força da Lei de Licitações nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e da Lei do Pregão nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do pregão qualquer pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, desde que atenda a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Proposta de Preços, bem como à Habilitação, deverá ser apresentada o PREGOEIRO, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01.

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

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

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02.

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

4.1.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;

4.1.2- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;

4.2- DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº 01.

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

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

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

4.3.2- Assinatura do Representante Legal;

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

4.3.4- Preço unitário e total propostos, já considerados, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, taxas, contribuições e demais encargos incidentes direta e indiretamente no objeto deste Edital;

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

4.3.6- O **valor global** deverá ser cotado em algarismos, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e por extenso. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

5.0- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:

5.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os 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.

5.1.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

a) Fazenda Federal (CNPJ)

b) Fazenda Municipal(Inscrição Municipal).

5.2- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5.2.1- 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 Tributos e Contribuições Federais e da 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.

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

5.2.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)

5.3- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, acompanhado de documento contratual ou equivalente (previsto no art. 62 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores), que comprove que o(a) licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação, especificados no anexo I deste edital.

5.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

5.4.1- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

5.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, do último exercício social, devidamente registrado na junta comercial da sede do licitante, que comprovem a boa situação financeira da empresa, reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, bem como por sócio-gerente ou diretor;

5.4.3- Fica dispensada de apresentar Balanço Patrimonial Microempresas ou empresas de pequeno porte que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar nº 147/2014, quando optante pelo Simples nacional e apresentando comprovante dessa opção.

5.5- Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

6.0 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

6.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, a ser realizada no endereço constante do Preâmbulo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo e o conteúdo deste edital.

6.2- Antes do início da sessão, os representantes dos interessados em participar do certame, deverão se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar desta licitação, inclusive com



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

6.3- No dia e local designado neste edital, na presença dos representantes dos licitantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o PREGOEIRO receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, registrando em ata a presença dos participantes.

6.4- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo PREGOEIRO após as **08:00 HORAS**, salvo no caso do **item 9.5** deste edital.

6.5- Cada licitante credenciará representante que será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

6.5.1 - Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

a) documento oficial de identidade do Sócio Administrador e do procurador, se for o caso;
b) documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante.

c) declaração, **conforme modelo nº 02 constante do anexo III** deste edital.

d) Para fazer jus aos benefícios previstos na Lei nº 123/2006, Lei 147/2014, a licitante terá que juntar aos documentos a serem apresentados para credenciamento e, necessariamente no ato do credenciamento, declaração de que se enquadra na condição de ME (Micro-Empresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) e/ou titular que detenha(m) os poderes de administração da sociedade e/ou firma individual.

6.6 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados 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.

6.7- Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.), conforme modelo constante do **Anexo IV** deste edital.

6.8 - Estes documentos (originais ou cópias autenticadas em Cartório, ou servidor público municipal com o carimbo, desde que apresente o original) deverão ser entregues fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes "Propostas de Preços".

6.9 - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento do preposto não inabilitará o licitante, mas impedirá o oferecimento de lances verbais pelo licitante durante a sessão do pregão até que seja cumprido o disposto nos **itens 6.5 e 6.6** deste edital, quando for o caso.

6.10 - No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos no **item 6.6** deste edital. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.0 - DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 - O Pregão será realizado pelo Sistema presencial.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

7.2 - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas somente para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério do **Menor Preço, por item.**

7.2.1 - A etapa de classificação de preços compreenderá a ordenação das propostas de todas as licitantes, a classificação inicial das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, a oferta de lances verbais das licitantes proclamados para tal a classificação final das propostas e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada, quanto ao objeto e valor;

7.2.2 - A etapa de habilitação, declaração da licitante vencedora e adjudicação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, bem como a declaração da licitante considerada vencedora do certame e a adjudicação, sendo esta última feita caso não ocorra interposição de recurso.

7.3- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

7.4- Da reunião para recebimento, abertura e classificação das propostas e habilitação, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todas As licitantes, as propostas apresentadas, as observações e impugnações feitas pelas licitantes e demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser assinadas pelo PREGOEIRO e Equipe de Apoio e por todos os(as) representantes presentes das licitantes ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes;

7.5- A reunião mencionada no item anterior poderá ser gravada, pelo PREGOEIRO e Equipe de Apoio, por qualquer meio de reprodução mecânica ou eletrônica, como a fotográfica, cinematográfica, fonográfica ou de outra espécie. O PREGOEIRO comunicará às licitantes qual o meio de gravação estará utilizando e os registros decorrentes desta poderão ser utilizados para comprovação de atos e fatos nele contidos, sendo que será arquivada por um período de 60 (sessenta) dias após a data da reunião.

7.6- A licitante vencedora será convocada a apresentar a proposta de preço definitiva, devidamente ajustada, e a firmar o instrumento contratual, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital.

7.7- O Município de Aurora se reservará ao direito de efetuar diligências visando confirmar as informações apresentadas pela licitante sobre as características dos produtos ofertados. Caso sejam encontradas discrepâncias entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Se inexequíveis, este fato implicará na desclassificação da proposta da licitante.

8.0- DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DE PREÇOS

8.1- Serão abertos os envelopes "Proposta de Preço" de todas as licitantes e o PREGOEIRO informará às participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

8.2- O PREGOEIRO fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem decrescente, de todas as licitantes, classificando a licitante com proposta de Menor Preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10,0% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais.

8.2.1- Quando não forem verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

definidas no **item 8.2**, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus(suas) representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.2.2- O PREGOEIRO poderá consultar a todas as licitantes que apresentaram propostas de preços superiores ao menor preço, se estas desejam participar da fase de lances verbais com preço inferior ao já estabelecido nesta fase.

8.3- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes.

8.3.1- O PREGOEIRO convidará individualmente os(as) representantes das licitantes, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de preço.

8.3.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.3.3- Caso não mais se realizem lances verbais, será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

8.3.4- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado(a) pelo PREGOEIRO, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

8.3.5- Após o encerramento da etapa de lances, o PREGOEIRO verificará a existência de ME e EPP, para os efeitos do contido na Lei Complementar 123/2006, Alterada pela Lei 147/2014, procedendo como previsto no **item 9**.

8.4- Declarada encerrada a etapa competitiva e realizada a classificação final das propostas, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.1- Será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e os valores estimados para a contratação.

8.5- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão, observado, primeiramente, o disposto no **item 8.5.1**.

8.5.1- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei complementar nº147/2014 o PREGOEIRO aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

8.5.1.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.5.1.2- Para efeito do disposto no **item 8.5.1.1**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 8.5.1.1** deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item **8.5.1.1**, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.5.1.3- Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **item 8.5.1.2** deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.5.1.4- O disposto no **item 8.5.1.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1.5- Após o desempate, poderá o PREGOEIRO ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

8.6- Nas situações em que não se realizem lances verbais, ou depois de declarado o encerramento da etapa competitiva, ou se a oferta não for aceitável ou no exame de oferta subsequente, o PREGOEIRO poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração.

8.7- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

8.8- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 01 (Proposta de Preço)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, bem como os que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis, serão consideradas desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

8.8.1- Considerar-se-ão preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

8.9- Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

9.0- DA FASE DE HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

9.1- Efetuados os procedimentos previstos no **item 8** deste edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o PREGOEIRO anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

9.2- As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)**, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, salvo disposto no **item 9.2.1**.

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

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

9.2.1.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

9.2.1.4- Será inabilitada a licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no **item 9.2.1** acima.

9.3- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo PREGOEIRO, caso não haja intenção de interposição de recurso.

9.4- Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente, permitida renegociação – **item 8.6 do edital**, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.5- A licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar, na própria sessão, Proposta de Preço formal que ratifique o último lance ofertado, se for o caso. É facultado o Pregoeiro prorrogar o prazo, motivadamente, por 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação realizada na audiência pública do Pregão;

9.6- Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo PREGOEIRO, sua Equipe de Apoio e pelos(as) representante(s) credenciados(as) das licitantes presentes à sessão ou por representantes entre eles escolhidos, sendo o número mínimo de dois licitantes.

9.7- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a aquisição dos produtos, será feita, pelo PREGOEIRO, a adjudicação à licitante declarada vencedora do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.8- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras serão retirados pelos(as) representantes das licitantes na própria sessão. Os remanescentes permanecerão em poder do PREGOEIRO, devidamente lacrados, durante 20 (vinte) dias corridos à disposição das licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.0- DOS RECURSOS

10.1- Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1- O recurso contra decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

10.1.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

licitação pelo PREGOEIRO à licitante vencedora.

10.1.3- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado o PREGOEIRO o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

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

10.3- Os autos do processo administrativo permanecerão na Comissão de Licitação, com vista franqueada aos interessados.

10.4- Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Ordenador(a) de Despesas homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) do certame, determinando a contratação da adjudicatária.

10.5- Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.0- DA CONTRATAÇÃO

11.1- As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio da assessoria jurídica do Município de Aurora - Ce.

11.2- A licitante vencedora terá o **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do **Anexo V** deste edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto no **item 18.7** deste instrumento convocatório.

11.3- Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, conforme previsto no **item 8.4** deste edital, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

11.4- Incumbirá ao(à) CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

11.5- A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

11.6- O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.0- DOS PRAZOS

12.1- O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- 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;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 13.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 13.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 13.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 13.5- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.6- Nomear um servidor, da Prefeitura Municipal, com conhecimento técnico para gestão e fiscalização da execução do objeto licitado;
- 13.7- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes no edital e seus anexos;
- 13.8- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária da Prefeitura para levar a bom termo a informatização;
- 13.9- Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 13.10- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 13.11- Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;
- 13.12- Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;
- 13.13- A fiscalização da contratação será exercida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratado.

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

- 14.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº 2021.04.23.01, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 14.2- 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;
- 14.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 14.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 14.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 14.6- 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 de Aurora por eventuais autuações



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Aurora;

14.7- Disponibilizar para vistoria prontamente conforme solicitação da contratante o veículo utilizado para prestação dos serviços;

14.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

14.10- Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;

14.11- Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e a CONTRATADA e/ou seus empregados;

14.12- Apresentar mensalmente à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de AURORA CE, informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;

14.13- Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes à Prefeitura AURORA CE;

14.14- Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;

14.15- Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando à Prefeitura de AURORA CE, o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;

14.16- Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de AURORA CE.

15.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.0- DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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

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



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

17.0- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados e/ou produtos devidamente entregues, deverá ser apresentada à Unidade Administrativa, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

17.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovado pela Unidade Administrativa, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.

18.0- DAS PENALIDADES

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

18.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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

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

18.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 18.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

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

18.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 18.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

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

18.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 18.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

18.8- As sanções previstas no **item 18.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

19.0- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentária:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	1401.04.122.0041.2.086 (1001000000)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0047.2.030 (1001000000)

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00

20.0- DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1- Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente edital, por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, no endereço discriminado no preâmbulo deste edital, cabendo o Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

20.2- Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital a licitante que não protocolizar o pedido, em conformidade com o disposto neste edital, até o segundos dias útil que anteceder à data de realização do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

20.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20.5- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da /Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a) durante a sessão.

20.6- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

20.7- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.8- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

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

20.10- O(A) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93, não cabendo às licitantes direito a indenização.

20.11- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.12- Na hipótese de não haver expediente na data marcada para o recebimento dos envelopes contendo a documentação e proposta, a data da abertura ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.13- Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação (endereço mencionado no Preâmbulo deste Edital), até 05 (cinco) dias correntes anteriores à data fixada para a realização do Pregão, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada somente aos que se cadastrarem mediante Termo de Retirada de Edital. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone número, 0xx88-3543-1022.

20.14- As impugnações referidas nos **itens 20.1 e 20.2** e os recursos mencionados no **item 10** deste edital, eventualmente interpostos, serão dirigidos ao(à) Secretária(a) Ordenador(a) de Despesas, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), e protocolizados exclusivamente no endereço mencionado no Preâmbulo deste edital.

20.15- Cópias do edital e anexos serão fornecidas, mediante termo de retirada de edital, nos dias úteis, nos horários de atendimento ao público, das 08:00 às 12:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na **Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - AURORA/CE - CEP 63.360-000**. Outras informações poderão ser obtidas, também, através do seguinte telefone: (88) 3543-1022.

20.16- O local da sessão poderá sofrer alterações, em função, principalmente da necessidade e conveniência de melhor acomodação, sobretudo, dos participantes, que



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

serão tempestivamente comunicados.

20.17- Os interessados, ao participarem deste pregão, expressam, automaticamente, sua total concordância aos termos deste Edital, não podendo alegar, posteriormente, desinformações suas ou de seus representantes.

20.18- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

21.0- DO FORO

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

Aurora - CE, 23 DE ABRIL DE 2021.

FRANCISCO RAMALHO MEIRELES
PREGOEIRO



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO I

PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

JUSTIFICATIVA

A locação de Sistema informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos e para tal procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimos hoje já utilizados pela Administração. Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos. Para fazer frente às transformações por que passa a administração Pública, toma-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis; financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que o Município não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VR MENSAL Médio	VR GLOBAL Médio
1	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão	MÊS/SERV	10	R\$ 2.016,67	R\$ 20.166,67
2	SERVIÇOS DE LICENÇA DE	MÊS/SERV	10	R\$ 1.150,00	R\$ 11.500,00



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

	USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE LICITACAO. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão				
3	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE ALMOXARIFADO. Gerenciamento da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e instalados nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Aurora/CE.	MÊS/SERV	10	R\$ 1.196,67	R\$ 11.966,67
4	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PATRIMONIO. Gerenciamento da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e instalados nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Aurora/CE.	MÊS/SERV	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
5	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE PORTAL DA TRANSFERENCIA. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão	MÊS/SERV	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
6	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE TRIBUTOS. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão	MÊS/SERV	10	R\$ 1.233,33	R\$ 12.333,33
7	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE E-	MÊS/SERV	10	R\$ 1.116,67	R\$ 11.166,67



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

	SIC(SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO). Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão				
8	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão	MÊS/SERV	10	R\$ 1.433,33	R\$ 14.333,33
9	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE NOTA FISCAL ELETRONICA. Para a Secretaria Municipal de Governo e Gestão	MÊS/SERV	10	R\$ 950,00	R\$ 9.500,00
10	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTROLE DE COMBUSTIVEL/FROTA. Gerenciamento da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e instalados nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Aurora/CE.	MÊS/SERV	10	R\$ 1.203,33	R\$ 12.033,33
11	SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE DOACOES. Para a Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social.	MÊS/SERV	10	R\$ 926,67	R\$ 9.266,67
	TOTAL GLOBAL				R\$136.266,67
	TOTAL MENSAL				R\$ 13.626,67

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

1 – Características Gerais:

1. Gera os arquivos magnéticos de acordo com as normas internas de diversos Tribunais de Contas do País, tais como: SIM – TCE – Ceará.
2. compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utiliza ano com quatro algarismos;
5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., *Combo Box* e *List Box*;
13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloquea a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

A) EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

Objetivo: Controla e apoia a execução orçamentária e financeira compatibilizando-a às disponibilidades de recursos, registrando automaticamente os fatos contábeis.

1. Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
2. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, usa o Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Liquidação, ou documento equivalente definido pelo município, para liquidação de despesas e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos;
3. Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
4. Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
5. Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
6. Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
7. Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

8. Possui rotina para emissão de cheques;
9. Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
10. Para a conciliação bancária disponibiliza rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
11. Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
12. Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
13. Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
14. No cadastramento do empenho inclui, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; (Cód Convênio)
15. Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra-orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento: 15.1. Empenhada; 15.2. Liquidada; 15.3. Paga; 15.4. A pagar;
16. Emite, sob solicitação, os relatórios: 16.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse; 16.2. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado; 16.3. Demonstração de Saldos Bancários; 16.4. Boletim Diário da Tesouraria; 16.5. Demonstrativo Financeiro do Caixa; 16.6. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

<ul style="list-style-type: none">• Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;• Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);• livro razão das contas contábeis;• diário do movimento orçamentário e extraorçamentário
17. Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores: 17.1. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna; 17.2. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
18. Emite sob solicitação os seguintes relatórios: 18.1 Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96; 18.2 Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96; 18.3 Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
19. Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;

B) – CONTABILIDADE: Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos do Município.

1. Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
 2. Utiliza Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
 3. Assegura que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
 4. Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
 5. Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
 6. Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
1. Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

2. Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
3. Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
5. Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
5. Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se aplicarem;
6. Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
7. Emite relatórios, sob solicitação: 7.1. Balancete Mensal; 7.2. Diário e Razão;
8. Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF): 8.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; 8.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; 8.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário; 8.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro; 8.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial; 8.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
1 – Características Gerais:
1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
2. é compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utiliza ano com quatro algarismos;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., Combo Box e List Box;
13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

DAS LICITAÇÕES:

1. Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
2. é compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Utiliza ano com quatro algarismos;
5. Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possui atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. P.ex., Inclusão de empenho;
8. Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
9. Possui rotinas de *backup* e *restore* claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
10. Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em *pen drive* ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
11. É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
12. Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., *Combo Box* e *List Box*;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

13. Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
14. Possui teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
15. Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
16. Apresenta <i>feedback</i> imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
17. Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
18. Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
19. Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
20. Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
FUNÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA
11. Controla processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
12. Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
13. Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA e ALMOXARIFADO, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
14. Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
15. Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
16. Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

17. Permite o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
18. Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
19. Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
20. Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

DO ALMOXARIFADO:

- Permitir o controle de estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;- Gerar o demonstrativo de consumo; - Gerar a posição de estoque (físico e financeiro para uso contábil); - Gerar o demonstrativo evolutivo de consumo por produto; - Permitir o cadastro de setores (unidades de consumo); - Permitir o cadastro de fornecedores, produtos, metas de consumo; - Permitir a emissão de guias de solicitação; permitir a emissão de guias de entrega, sendo o sistema em linguagem web.

DO PATRIMONIO:

- Permitir o cadastro do bens patrimoniais; - Permitir o cadastro do setores, fornecedores e localização física; - Oferecer o processo de inclusão múltipla (lançamento automático para várias unidades); - Gerar o controle de depreciação de bens imóveis; - Gerar a emissão do tombamento de bens patrimoniais; - (gerar a emissão do inventário; - Gerar a emissão do termo do responsabilidade per bens lotados Gerar a emissão do bens relacionados; - Gerar a emissão do bens patrimoniais; Gerar a emissão de termo de transferência; - Gerar a emissão do etiquetas com número do tombamento patrimonial; - Análise do informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCE/CE.

DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Serviços de Licença de Uso (locação) de software **Portal da Transparência** com Hospedagem de dados em Internet *Data Center* – IDC, na modalidade ASP (*Application Service Provider*), para uso exclusivo do Portal Gestão Pública Transparente – GPT, para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento à Lei Complementar nº 131/09, através de computador com acesso à internet.

DO TRIBUTOS

- Controle do Cadastro Imobiliário; - Controle do Cadastro Econômico; - Cálculo de todos Impostos e Taxas conforme Código Tributário; - Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros; - Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário; Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras; Controle Automático da Dívida Ativa; - Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) - Inscrição;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- Emissão do Livro Anual; - Emissão de Carta Cobrança; - Reemissão da Dívida Ativa; - Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos; e controle de arrecadação própria ou convênios com Bancos, Casa Lotéricas e outros, com baixa automática.

DO E-SIC(SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO)

- Facilitar o direito do cidadão a ter acesso aos dados públicos. - Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, solicite informações públicas sem burocracia, através de um ambiente seguro e de fácil utilização. - Possibilitar o gerenciamento das solicitações de informações buscando atender a todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação.

DA FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema de Folha de Pagamento deverá atender as seguintes especificações técnicas. Permitir Total integração à rede bancária e sistemas SEFIP e RAIS; Permitir Elaboração do Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.E/CE; Permitir Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais; Permitir Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final); Permitir Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores) - Permitir dados Automática da GEFIP com emissão de Guia de pagamento e da RAIS; Permitir a Elaboração de Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário; Permitir Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança) – Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos aos servidores); Permitir Controle de Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos; Permitir Consulta do Contra-cheque por meio da Internet; Permitir encaminhamento do contra-cheque, via e-mail; Permitir Elaboração de Folha para pagamento em Banco (Brasil, BEC, Caixa Econômica e outros); Permitir Lançamento Automático do PASEP; Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário; Recurso Especial para registro de todas as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Setor, Carga Horária e outros;

DA NOTA FISCAL ELETRONICA

- Cadastro atualizado - Endereços baseados em CEP - Múltiplos endereços - Histórico de atualizações - Informações tributárias - Emissão - Substituição tributária automática - Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE - Integração com sistemas corporativos via webservice - Contingência - Solicitação de NF off1ine parametrizada - Emissão off1ine - Importação via XML - Validações online - Emissão online - Geração de código de barras de convênio e boleto bancário - Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação - Livro diário - Recibo de substituição tributária - Exportação via XML e PDF - Possibilidade de integração com o SPED - Fiscal - Possibilidade de integração com o SPED – Contábil; - Cruzamento de informações - Declarado x pago - Prestado x recebido - Serviço ao público em geral - Autenticação de NF - Serviço ao público em geral - Autenticação de NF - Recepção de arquivos no padrão FEBRABAN e convênios - Cruzamento de informações - Cruzamento de informações - Declarado x pago - Prestado x recebido; - Maiores contribuintes - Índícios - Geração de créditos - Recepção de créditos - Validação de créditos - Controle de benefícios.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

DO CONTROLE DE COMBUSTIVEL/FROTA

- Controle de utilização de Veículos; - Controle de Abastecimento e de viagens; - Emissão do Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE/CE; - Cadastro de Proprietários e Motoristas; - Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços); - Controle de Manutenção dos Veículos (peças e serviços); - Crítica do Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; - Emissão de relatório com a média de consumo por veículo; - Emissão de relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); - Emissão de Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas; - Controle do Estoque dos produtos adquiridos, sendo o sistema em linguagem web.

DA DO DOACOES

- Registro e acompanhamento das solicitações; - Cadastro e controle de doações por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Doação(benefícios); - Demonstrativo das Doações (exigido pelo TCE/CE); - Termo de Doações; - Ficha de Solicitação, Encaminhamento; - Demonstrativos de Doações abordando localidades, representantes, itens de doação; - Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de doação; - Listagem de Aniversariantes Etiquetas; - Carteira de Identificação Municipal, sendo o sistema em linguagem web.

2.0- DA DESPESA ESTIMADA E DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

2.1- Conforme pesquisas de preços em anexo.

2.2- Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base nas cotações prévias de preços realizadas pela Prefeitura Municipal de Aurora - Ce.

3.0- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ELEMENTO DE DESPESA:

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias:

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	1401.04.122.0041.2.086 (1001000000)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0047.2.030 (1001000000)

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Carta de Apresentação)

Local de Data

À
Prefeitura Municipal de Aurora
Comissão Permanente de Licitação
Aurora - CE.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha em anexo, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

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.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UND	VALOR	
				UNITÁRIO	TOTAL

PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CNPJ Nº:

REPRESENTANTE DA EMPRESA:

CPF Nº:

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Nome do Representante Legal
CPF nº _____ - ____



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

MODELO Nº 01 (Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Federal nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

MODELO Nº 02 (Juntar com os documentos apresentados para credenciamento)

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE), DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências requeridas para habilitação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01**, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I, e que se submete, de pleno acordo, a todos os termos e condições previstas no instrumento convocatório.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: Nome e qualificação.

OUTORGADO: Nome e qualificação.

PODERES: Plenos e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA, no processo de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 2021.04.23.01**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da OUTORGANTE e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - ____

OBS.: Reconhecer firma do OUTROGANTE, em cartório.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE AURORA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Aurora, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Antônio Ricardo, nº 043 - Centro - Aurora/Ce, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria de _____, Sr(a). _____, 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 _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, de acordo com o Edital de Pregão Presencial nº _____, Processo nº _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Processo de Licitação, na modalidade Pregão Presencial, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, devidamente homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL_ da Prefeitura Municipal do Município de Aurora - Ce.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA/CE, TUDO CONFORME ANEXO I.

CLAUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1- A CONTRATANTE pagará ao(à) CONTRATADO(A) pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), sendo pago mensalmente o valor R\$ _____ (_____)

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 4.1- 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;
- 4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 4.3- Comunicar ao(à) Contratado(a) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 4.4- Providenciar os pagamentos ao(à) Contratado(a) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.
- 4.5- Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 4.6- Nomear um servidor, da Prefeitura Municipal, com conhecimento técnico para gestão e fiscalização da execução do objeto licitado;
- 4.7- Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos itens constantes no edital e seus anexos;
- 4.8- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária da Prefeitura para levar a bom termo a informatização;
- 4.9- Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;
- 4.10- Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução dos serviços pela Contratada, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da Contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;
- 4.11- Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste instrumento, o Termo de Referência e demais anexos;
- 4.12- Ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste serviço;
- 4.13- A fiscalização da contratação será exercida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência ao contratado.

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

- 5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Presencial Nº, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
- 5.4- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.5- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.6- 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



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Aurora por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) contratado(a), com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Aurora;

5.7- Disponibilizar para vistoria prontamente conforme solicitação da contratante o veículo utilizado para prestação dos serviços;

5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

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

5.10- Executar os serviços de que trata este Termo de Referência, através de seus técnicos devidamente identificados com crachá e uniforme, usando equipamentos de proteção individual de segurança, fornecidos pela CONTRATADA, na execução dos serviços de acordo com as necessidades de cada ambiente;

5.11- Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade de forma tal que não venham gerar vínculo empregatício entre a Prefeitura Municipal e SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, e a CONTRATADA e/ou seus empregados;

5.12- Apresentar mensalmente à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de AURORA CE, informações referentes ao controle, monitoramento; acompanhamento e avaliação dos serviços prestados;

5.13- Acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações e condições definidas pelos fabricantes dos equipamentos/instrumentos pertencentes à Prefeitura AURORA CE;

5.14- Assumir e arcar com todas as despesas decorrentes de deslocamento e hospedagem dos técnicos executores das implantações, manutenção e suporte técnico do software a ser implantado;

5.15- Facilitar a meticulosa supervisão dos trabalhos, facultando à Prefeitura de AURORA CE, o acesso a todas as informações acerca dos serviços em execução ou já concluídos;

5.16- Apresentar Relatório Mensal de acompanhamento e monitoramento dos serviços contratados de informatização da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL de AURORA CE.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1 – O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2021, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- A fatura relativa aos serviços efetivamente prestados e/ou produtos devidamente entregues, deverá ser apresentada à SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

7.2- Caso a fatura acima referida seja devidamente aprovada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, o pagamento será efetivado em favor da CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da respectiva aprovação desta.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias nº

UNIDADES ADMINISTRATIVAS	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO	1401.04.122.0041.2.086 (1001000000)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	0901.08.122.0047.2.030 (1001000000)

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Depois de celebrado o contrato as alterações serão permitidas obedecendo a legislação aplicada ao caso especialmente a previsão contida a partir do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

CLAUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

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

11.2- O(a) contratado(a) ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- de 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

na reincidência;

c) de 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

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

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

11.3- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do **item 11.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

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

11.5- As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6- As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 11.2** supra, poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7- A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8- As sanções previstas no **item 11.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1- A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

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



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

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

Aurora - Ce, de de 2021.

Nome do(a) Secretária(a)
SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO E GESTÃO/ SECRETARIA
MUNICIPAL DE TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL_
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: