

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN
TIPO DE LICITAÇÃO	CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PROCESSO Nº:	P531088/2015
OBJETO:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.
TIPO DE LICITAÇÃO:	TÉCNICA E PREÇO
REGIME DE EXECUÇÃO	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
DATA DE ABERTURA	11 DE SETEMBRO DE 2015.
HORA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES	DE 09h30min ÀS 09h45min.
HORA DE ABERTURA DOS ENVELOPES	09h45min.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA**, criada através de Decreto e nomeada por Ato juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, receberá e abrirá até horas e data acima indicadas, em sua sede na **RUA DO ROSÁRIO, 77, CENTRO, SOBRELOJA E TERRAÇO – EDIFÍCIO COMANDANTE VITAL ROLIM**, em Fortaleza/CE, os envelopes contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA e PROPOSTAS DE PREÇOS** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 publicada no Diário Oficial da União de 22/06/1993, e suas alterações posteriores.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. **LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata a presente licitação;
2. **LICITANTE:** Empresa que participa desta licitação;
3. **HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal de cada participante da licitação;
4. **ADJUDICATÁRIO:** Empresa vencedora da licitação à qual será adjudicado o seu objeto;
5. **CONTRATANTE:** Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN, que é signatária do instrumento contratual;
6. **CONTRATADA:** Empresa à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. **FISCALIZAÇÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, Órgão encarregado do acompanhamento e fiscalização do contrato;
8. **CPL: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA:** A Comissão Permanente de Licitações que realizará os procedimentos de recebimento de envelopes, habilitação e julgamento de propostas referentes a esta licitação;
9. **PMF:** Prefeitura Municipal de Fortaleza;
10. **DOM:** Diário Oficial do Município, jornal impresso pela Imprensa Oficial da PMF;
11. **GT – GRUPO TÉCNICO:** Grupo técnico designado, pelo Secretário Municipal das Finanças, cujo servidores serão responsáveis pela análise das propostas técnicas.

**12. AUTORIDADE SUPERIOR:** É o titular do Órgão desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra quaisquer dos atos praticados pela Comissão que sejam afetos ao certame adjudicar o objeto ao vencedor, homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato;

**01. DO OBJETO**

**01.01 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.**

**01.02** - Compõem o presente instrumento os seguintes anexos:

<b>ANEXO I</b>	TERMO REFERÊNCIA - INFORMAÇÕES GERAIS
<b>ANEXO II</b>	TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E FUNCIONALIDADES DO SISTEMA
<b>ANEXO III</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO
<b>ANEXO IV</b>	MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA;
<b>ANEXO V</b>	MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
<b>ANEXO VI</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE;
<b>ANEXO VII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
<b>ANEXO VIII</b>	MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS;
<b>ANEXO IX</b>	MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS;

<b>ANEXO X</b>	MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL
<b>ANEXO XI</b>	MINUTA DO CONTRATO;
<b>ANEXO XII</b>	MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
<b>ANEXO XIII</b>	PLANILHA DE PREÇOS
<b>ANEXO XIV</b>	DECLARAÇÃO DE ME E EPP

## **02. – DA ORIGEM DOS RECURSOS**

02.01 – Os recursos necessários para execução do objeto previsto no presente Edital e aditivos, correrão à conta da dotação seguinte: As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Projeto/Atividade: 04.126.0001.1333.0001, Elemento de Despesas: 3.3.90.39, Fonte de Recursos: 100 do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças (23101).

## **03. - DA PARTICIPAÇÃO**

03.01 - Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas sob a denominação de empresa individual, de sociedades empresárias (sociedade em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada), sociedade simples, associações, fundações – exceto cooperativas – regularmente estabelecidas neste País, que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

03.01.01 - Não será permitida a subcontratação sem a expressa anuência da Contratante.

03.02 – Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de Consórcios.

03.03 – O licitante que pretender se fazer representar nesta licitação deverá entregar à **CPL**, juntamente com os envelopes lacrados/colados, original ou cópia autenticada de **PROCURAÇÃO PARTICULAR**, com firma reconhecida em Cartório, ou **PÚBLICA**, outorgando amplos poderes para o mandatário representar o licitante nesta licitação.

Quando o representante for titular da pessoa jurídica, deverá entregar o original ou cópia autenticada do documento que comprove tal condição.

**03.03.01 - No caso de procuração particular esta deverá vir acompanhada de documento que comprove a titularidade do outorgante, quanto a que o mesmo detém poderes para outorgar procuração.**

**03.03.02 - Não poderá um representante legal ou um procurador representar mais de uma empresa.**

03.04 – É vedada a participação direta ou indiretamente de:

- a) Empresas cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios sejam membros ou servidores da administração direta ou indireta da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA, integrados ou não ao Órgão responsável direto pela execução final da obra objeto do respectivo procedimento licitatório;
- b) Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal temporariamente suspenso e que por estas tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Empresas que estejam suspensas temporariamente de participar em licitações, declaradas inidôneas, e impedidas de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA;
- d) Empresas que estejam em fase de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação.
- e) Cooperativas e Associações sem fins lucrativos.

03.04.03 - A ME ou EPP que pretender se beneficiar, na licitação, da LC 123/06, deverá entregar à Comissão, juntamente com os envelopes colados, declaração na forma do ANEXO XIV, deste edital assinado pelo titular ou representante legal da empresa, devidamente comprovado.

03.05 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de algumas irregularidades, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada

para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis.

**03.06 - O licitante poderá impugnar os termos deste Edital até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.**

**03.07** – Cada licitante deverá providenciar **GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO**, onde deverá ser comprovado no momento da apresentação do envelope referente aos documentos de habilitação, o valor correspondente a: R\$ 8.276,84 (oito mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos), conforme item **04.00**.

**03.07.01** – A garantia de participação de proposta será válida por período não inferior a sessenta 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista no item 04.00 e se fará por uma das **modalidades** abaixo discriminadas, sendo a mesma liberada após a adjudicação pelo Órgão interessado na licitação:

**03.07.01.01 - FIANÇA BANCÁRIA** - A licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Fortaleza
2. OBJETO: Garantia de participação na concorrência de nº \_\_\_\_\_/2015
3. VALOR: **R\$ 8.276,84**
4. PRAZO DE VALIDADE: 60 dias
5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo Contratante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.

**03.07.01.02 - SEGURO GARANTIA**, emitido por uma instituição Financeira estabelecida no país, devidamente assinado pelo Corretor, e cuja apólice deverá ser emitida em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA assegurando a garantia de participação da proposta, nos termos da legislação vigente;

**03.07.01.03** – No caso de GARANTIA EM DINHEIRO, a licitante fará a comprovação mediante a apresentação de depósito na conta nº. **23.143-6, Agência nº. 0008-6**, do Banco do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de Fortaleza. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo Banco confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta do Município;

**03.07.01.04** – CAUÇÃO EM TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA – O título deverá vir acompanhado dos registros pertinentes, inclusive à origem do mesmo. O seu valor será obtido considerada a cotação vigente no terceiro dia útil anterior à data para recebimento dos envelopes. Caso o documento não apresente esse valor atualizado, a Comissão procederá a atualização, aplicando a TR ou, caso esta seja extinta, qualquer outro índice equivalente.

**03.07.02** – No caso da opção de garantia não seja pelo recolhimento em moeda corrente nacional, mas em qualquer outra das modalidades que acima se versou para tratar da Fiança Bancária, Cheque Administrativo ou Seguro Garantia, o prazo de validade será também de 60 (sessenta) dias e, em igual período, deverá ser comprovada, nos termos do está previsto no item 03.07.01.

**03.07.03** – Na hipótese de ocorrer elastecimento do procedimento em nível superior ao prazo previsto para a conclusão do certame ou quaisquer de suas etapas, resultante de ingressos de recursos e suspensões inerentes ao certame licitatório, competirá à CPL requisitar a revalidação da garantia ofertada. Em caso do licitante não revalidar a garantia, respeitado o prazo determinado pela CPL, será de pronto inabilitado.

**03.07.04** – A devolução de garantia das licitantes inabilitadas, será feita após concluída a fase de habilitação; para as demais licitantes, a devolução será feita após a conclusão da fase de julgamento, inclusive esgotados os prazos recursais, através de requerimento encaminhado à CPL.

**03.07.05** - A licitante vencedora poderá levantar a garantia, após a adjudicação pela Autoridade Superior, mediante requerimento encaminhado ao Órgão interessado na licitação.

**03.08** - Deficiências no atendimento aos requisitos para apresentação da Documentação de Habilitação, referente a Proposta Técnica e de Preços correrão por conta e risco do licitante. Documentação e propostas que não atenderem aos requisitos dos documentos integrantes do edital e seus anexos implicarão na inabilitação ou desclassificação da licitante.

#### **04.00 - DA HABILITAÇÃO**

04.01 - Para se habilitarem nesta licitação, as interessadas deverão apresentar envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

**CONCORRÊNCIA Nº 009/2015**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN**

**ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME DA LICITANTE:**

**OBJETO:**

04.02 - O envelope “A” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original, ou em cópia já autenticada por cartório competente, **devendo cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha**, todos perfeitamente legíveis.

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



04.02.02 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a Comissão poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

04.02.03 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão nas condições de autenticação do item 04.02, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao Órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

04.03 - A licitante deverá apresentar, devidamente preenchida, a DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO correspondente ao ANEXO III deste Edital, junto aos documentos de habilitação, ENVELOPE A.

#### **A - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

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

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

#### **B - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

01 - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DECRETAÇÃO DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

02 - **BALANÇO PATRIMONIAL** e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

02.01 - No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

02.02 - No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.03 - No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, **constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou a autenticação da junta comercial**, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

02.04 – No caso de sociedade simples - exceto cooperativa -, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

02.05 - **GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO** em uma das modalidades mencionadas pelo subitem 03.07.01 deste edital, apresentadas em original, no valor de R\$ 8.276,84 (oito mil, duzentos e setenta e seis reais e oitenta e quatro centavos).

02.06. - A devolução da garantia das licitantes inabilitadas, será feita após concluída a fase de habilitação; para as demais licitantes, a devolução será feita após a conclusão da fase de julgamento, inclusive esgotados os prazos recursais; entretanto, a devolução da garantia da licitante vencedora do certame, será feita após a adjudicação e/ou homologação pela Autoridade Superior.

### **C - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

A comprovação da regularidade Fiscal e Trabalhista se dará mediante a apresentação dos seguintes documentos:

01 – Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ que esteja dentro do prazo de validade nela atestado.

**02 - PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos Órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

- a) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO RELATIVOS À CREDITOS TRIBUTARIOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL;

#### **D - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

01 - A Qualificação Técnica da LICITANTE/PROPONENTE será avaliada por meio da Capacitação Técnico-Profissional nas formas a seguir definidas:

##### **01.01 – CAPACITAÇÃO TÉCNICO PROFISSIONAL:**

a) Comprovação da LICITANTE/PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, detentor(as) de Atestados fornecido(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução com sucesso de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

a.1) A comprovação dos profissionais da equipe, pode ocorrer da forma seguinte:

- Se fazem parte do quadro permanente da licitante, o vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e demissão, anexado ao Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados;

- Quando se tratar de prestador de serviço, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa;

- Quando se tratar de sócio da empresa, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.

a.2) Poderão ser aceitos para fins da comprovação prevista no subitem anterior, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços, juntamente com um TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS: Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de formação da Equipe Técnica de Nível Superior, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto

desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VIII - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO.

**01.02.** Quando o atestado apresentado for emitido por pessoa jurídica de direito privado o mesmo deverá constar a assinatura do sócio ou representante legal da empresa com firma reconhecida em cartório, **sob pena de ser desconsiderado.**

#### **E. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART.7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**01. DECLARAÇÃO DA LICITANTE** constando que não mantém relação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre com menor de 18 anos e qualquer trabalho com menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, **assinado pelo representante legal da empresa, ou preposto devidamente designado ANEXO VI.**

#### **F. DECLARAÇÕES**

**01. ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**, nos termos constantes do (ANEXO VII) deste instrumento.

**02. DECLARAÇÃO FORMAL** assinada pelo responsável da licitante, sob as penalidades da lei, que tem **PLENO CONHECIMENTO** das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços a serem prestados, condições, prazos e quantidades, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

#### **ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO**

04.04 - Os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele em que o próprio Órgão emissor declare expressamente no referido documento que é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

**04.05 - 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.**

**04.05.01 - 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.**

**04.06 - 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 licitante for declarada vencedora do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

**04.07 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista 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.**

04.08 - Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

04.09 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no **ENVELOPE A**, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pela Comissão de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

04.10 - Caso haja a inserção de original de documento junto com as cópias autenticadas a Comissão, por força da lei nº 5.553/68, procederá à devolução do mesmo mediante **solicitação por escrito**, da licitante; ou poderá efetuar a substituição do original por cópia autenticada, quando concluída a fase de habilitação.

04.11 - As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e recuperação judicial exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos **60(sessenta) dias anteriores** à data marcada para recebimento dos envelopes.

04.12 - A Comissão poderá, também, solicitar originais de documentos já autenticados, para fim de verificação, sendo a licitante obrigada a apresentá-los no prazo máximo de 02(dois) dias contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

04.12.01 - Caso a solicitação seja feita durante a sessão de habilitação, o caso deverá ser registrado em Ata, nela constando o prazo máximo referido no item 04.12.

**04.13 - A CPL não autenticará cópias de documentos exigidos neste edital.**

**04.14 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal no prazo definido no item 04.07.**

04.15 - A inabilitação da licitante importa na preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

04.16 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, é facultado à Comissão, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar o prazo de **08 (oito) dias úteis**, para a apresentação de documentação escoimada das causas que provocaram a inabilitação.

## **05. - DA PROPOSTA TÉCNICA**

05.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previsto neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

**À**

**CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

**CONCORRÊNCIA Nº 009/2015**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN**

**ENVELOPE “B” – PROPOSTA TÉCNICA**

**NOME DA LICITANTE:**

**OBJETO:**

05.02 - O envelope “B” deverá conter os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

05.03 – A **PROPOSTA TÉCNICA** será descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, digitada em 01 via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante, ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante, conforme Anexo IV - **Carta de Apresentação de Proposta Técnica**, devendo ainda ser elaborada de forma a contemplar o detalhamento do Plano de Trabalho e dos profissionais indicados, conforme roteiro a seguir:

05.03.01.01. A proposta técnica deverá consistir de um conjunto de textos e anexos (ATESTADOS TÉCNICOS E CURRÍCULOS) e está limitada a 03 tomos (detalhados no final do Item 08 deste edital:.

- A) QUALIFICAÇÃO E TITULAÇÃO DA EQUIPE;
- B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA;
- C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA: máximo de 30 páginas;

05.03.01.02. Compreende-se como ‘página’ a folha de papel formato A4, orientação principal do papel: posição retrato, impressa fonte: ‘Arial’ –11 pontos; parágrafos justificados com espaçamento antes e depois de 6 pontos e entre linhas simples, margens superior e esquerda: 2,5 cm e margens inferior e direita: 2,0 cm. Desenhos e mapas poderão ser apresentados em formato A4 ou A3 e serão contados no limite de páginas aqui definido. A contagem de página exclui capa apresentação da proposta, separatórias, índice e referências bibliográficas.

05.03.01.03. Para efeito de julgamento técnico somente serão analisadas as primeiras páginas até o limite constante do item 05.03.1.2 sendo desprezadas as páginas que excedam aqueles quantitativos.

#### **05.04. CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

**A) QUALIFICAÇÃO E TITULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:** Objetiva comprovar a formação profissional dos consultores, sendo de extrema importância a formação nas áreas exigidas, onde, as titulações serão pontuadas de acordo com o Item 8.4.1 deste edital.

**B) EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA:** Objetiva comprovar a experiência dos consultores responsáveis pela execução do objeto da licitação,



notadamente, no desenvolvimento de Sistemas de Otimização da Liquidez e Desenvolvimento do Sistema de Fluxo de Caixa Otimizado, ou sistema similares.

### C) PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA

**C.1) Descrição das etapas e produtos** –boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades.

**C.2) Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos** –distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades.

A capacidade de entendimento do conteúdo dos serviços descritos no Projeto Básico, a adequação e pertinência da proposta, será avaliada, se exequível e se está compatível aos meios propostos.

### D) EQUIPE TÉCNICA

Compreende a apresentação da relação nominal mínima dos profissionais de nível superior que serão avaliados, a serem alocados aos trabalhos na equipe técnica, com seus respectivos currículos ANEXO VIII e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe e os comprovantes necessários, de acordo com o Edital.

#### D.1) DESCRIÇÃO

A equipe a ser mobilizada para atender o objeto deste documento deverá ser constituída, no mínimo, pelos profissionais relacionados na tabela a seguir, envolvendo uma equipe básica.

Os perfis apontados deverão ser devidamente comprovados com a documentação orientada no item.

#### D.2) EQUIPE BÁSICA

DENOMINAÇÃO DO CARGO / PRÉ-REQUISITO	QUANTIDADE
<p>1. <b>GERENTE DO PROJETO:</b></p> <p>O Gerente do Projeto SOL deve possuir graduação em Matemática ou Engenharia de Produção ou Estatística, devidamente reconhecidos pelo MEC.</p> <p>Exercerá as funções de modelagem matemática aplicada a processos decisórios e gerenciar o</p>	1

<p>estado da arte da integração de modelos com ambientes de “solvers” computacionais. Será atribuída a função de Coordenador Científico Geral do Projeto SOL. Será ainda responsável pelos modelos de Programação Quadrática para seleção ótima de carteiras de investimentos para a SEFIN.</p>	
<p>2. <b><u>CONSULTOR I:</u></b></p> <p>Deve ser graduado em matemática ou Engenharia de Produção ou Estatística devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>O Consultor I desenvolverá as funções de modelador de problemas de Otimização Financeira através do uso de modelos sob condições de risco utilizando matrizes de Variância/Covariância entre ativos financeiros. Dominar as metodologias de eficiência DEA (<i>Data Envelopment Analysis</i>) para estimar Benchmarks de Ativos financeiros (de menor risco e maior retorno da carteira de investimentos).</p>	1
<p>3. <b><u>CONSULTOR II:</u></b></p> <p>O Consultor II será o profissional formado em Matemática ou Engenharia ou Estatística ou Engenharia de Sistemas e Computação devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Desenvolverá as funções da modelagem matemática de programação linear do Sistema de Fluxo de Caixa Otimizado SOL que utilizará metodologias de Grafos para otimização de Fluxos em redes.</p>	1

<p><b>4. <u>CONSULTOR III:</u></b></p> <p>O Consultor deverá ter graduação em Cursos superiores na área de Ciência da Computação devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Sua principal função é o desenvolvimento do ambiente computacional em linguagem de programação JAVA(Free) que integrará os modelos matemáticos, os relatórios emitidos pelo SOLVER LINGO, gerando relatórios operacionais e gerenciais do Fluxo de Caixa Financeiro SOL, Construção de Tabelas e Gráficos. (Fronteira de eficiência e Fronteira de Markowitz (risco x retorno).</p>	1
<p><b>5. <u>CONSULTOR IV:</u></b></p> <p>O Consultor deverá ter graduação em Cursos superiores na área de Ciência da Computação devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Sua principal função é gerenciar a integração entre os Bancos de Dados da SEFIN que contém as Receitas, as Despesas e os Produtos Bancários com o Sistema da Liquidez Diária (SOL). Integrar os bancos de dados de Fundos de investimentos operados pela SEFIN a fim de se aplicarem metodologias de Séries Temporais para estimativas de tendências, sazonalizadas, suavizações, etc. e Uso do DEA Data <i>Envelopment Analysis</i> para ranquear (ordenar) os fundos de maior eficiência financeira para a SEFIN.</p>	1
<p><b>6. <u>CONSULTOR V:</u></b></p> <p>O Consultor deverá ter graduação em Ciência da Computação ou Matemática ou Estatística devidamente reconhecidos pelo MEC.</p> <p>Sua principal função no projeto é trabalhar com modelos não determinísticos de programação</p>	1

<p>matemática com ênfase em heurísticas e meta- heurísticas para validação de tempos de respostas e precisão dos algoritmos e modelos determinísticos do Fluxo de Caixa e das Aplicações financeiras. Estes modelos funcionam como uma homologação algorítmica dos modelos utilizados neste projeto.</p>	
<p><b>7. <u>CONSULTOR VI:</u></b></p> <p>Deverá possuir título de graduação de Engenharia, ou matemática, ou Economia, devidamente reconhecido pelo MEC.</p> <p>Sua principal função no projeto consiste em interpretar a solução econômica dos modelos matemáticos para orientar as decisões que poderão ser tomadas pelos gestores do SOL. Informar para os programadores desenvolverem as interpretações dos principais indicadores econômicos, tais como: preço sombra (shadow price) custo de oportunidade, custo reduzido, intervalões de confiabilidade, interpretação da solução Primal/Dual em econometria.</p>	1

### D.3) COMPROVANTES DA EQUIPE TÉCNICA

A qualificação da equipe técnica deverá ser comprovada através de:

- Diplomas ou certificados de graduação em nível superior, certificação, pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado em instituições de ensino certificada pelo MEC;
- Comprovação da LICITANTE/PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, detentor(as) de Atestados fornecido(s) por pessoas(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.
- A comprovação dos profissionais da equipe de nível superior, constantes dos itens acima, pode ocorrer da forma seguinte: - Se fazem parte do quadro permanente da licitante, o vínculo deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", onde se identifique os campos de admissão e demissão, anexado ao Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados; - Quando se tratar de prestador de serviço, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE

SERVIÇO DOS PROFISSIONAIS junto à empresa; - Quando se tratar de sócio da empresa, comprovar através de cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.

- Poderão ser aceitos para fins da comprovação prevista no subitem anterior, profissionais com contratos de regime de prestação de serviços, juntamente com um TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS TÉCNICOS: Compromisso de participação do pessoal técnico qualificado, no qual os profissionais indicados pela LICITANTE/PROPONENTE para fins de formação da Equipe Técnica de Nível Superior, declarem que participarão, a serviço da LICITANTE/PROPONENTE, dos serviços objeto desta licitação, nos termos deste Edital, conforme ANEXO VIII - MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO.

O julgamento da Equipe Técnica será através do exame dos currículos apresentados, conforme tabela definida no item 8 do edital.

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

05.05 - Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente.

05.05.01 - As exigências quanto ao tamanho do papel e tipo de letra são de natureza formal, não gerando a desclassificação, caso não seja atendida.

05.06 - Os profissionais indicados serão avaliados e pontuados através da Avaliação do Perfil de Requisitos Individuais e complementada pela análise dos respectivos currículos.

05.07 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá seguir a metodologia trazida nos Anexos I e II - Termo de Referência.

05.08 - A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado prever os serviços discriminados no Anexos I e II - Termo de Referência parcialmente.

05.09 - O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no Capítulo do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

**05.10. O julgamento das propostas técnicas será realizado pela Grupo Técnico - GT, sendo, em seguida elaborado relatório completo, fundamentados nos fatores estabelecidos no Item 8- JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS deste edital e pontuação ali definidas, devendo este ser datado e assinado por quem o emitiu.**

05.11 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “B”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

## **06. - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

06.01 - A licitante deverá entregar à Comissão, até o horário e dia previstos neste edital, envelope colado, tendo no frontispício os seguintes dizeres:

À

**CPL DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA**

**CONCORRÊNCIA Nº 009/2015**

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS**

**ENVELOPE “C” - PROPOSTA DE PREÇOS**

**NOME DA LICITANTE:**

**OBJETO:**

06.01.01 - A licitante deverá seguir as orientações do edital, considerando que o preço global não poderá ultrapassar o valor global estimado no Anexo XIII, para a elaboração da proposta de preços.

06.02 - Este envelope deverá conter os seguintes documentos:

06.02.01. Proposta de Preços datilografada ou digitada em 01(uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da Licitante ou impressa em formulário contínuo, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **constando razão social da Licitante, endereço postal completo, CNPJ, e ainda datada, rubricada em todas as folhas e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto da licitante contendo, conforme ANEXO V, deste edital:**

- a) Especificação do objeto a ser executado, de acordo com o disposto no Item 1 – DO OBJETO deste edital;
- b) Preço global da proposta, na moeda explicitada corrente brasileira, em algarismos e por extenso;
- c) Prazo para execução do objeto que será de 06 (seis) meses;
- d) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.
- e) Cronograma Físico Financeiro, conforme o modelo, constante no Anexo I – Item 09.

06.02.02. FICHA DE DADOS da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a Licitante seja declarada vencedora deste certame, conforme ANEXO X - MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL. A ausência dessa ficha não o tornará desclassificado

### **ORIENTAÇÕES SOBRE AS PROPOSTAS DE PREÇOS**

06.03 - Serão desclassificadas as **propostas de preços** que incidirem no disposto no **Item 9.7 deste edital.**

06.04 - Não serão aceitas propostas de preços nem orçamentos em cópia, mesmo que assinada por quem de direito.

06.05 - Os valores contidos nos orçamentos serão considerados em moeda corrente nacional (Real) mesmo que não contenham o símbolo da moeda (R\$).

**06.06. No preço global proposto, independente de declaração expressa, fica subentendido, que deverão estar incluídas as despesas referentes a salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com passagens aéreas e hospedagem dos profissionais, utilização de licenças de softwares, quando for o caso, bem como transporte, material de expediente e impressos e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato.**

06.06.01. Correrão por conta da LICITANTE/PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

**06.06.02. Na elaboração da proposta, o preço global não poderá ultrapassar o limite máximo constante no item 10 do Anexo I – Termo de Referência.**

06.06.03. A licitante não poderá apresentar proposta de preços parcial, ou seja, deverá cotar o serviço na sua integralidade.

06.07. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “C” não sendo admitido o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

## **07. - DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**

07.01 - A entrega dos envelopes contendo os Documentos de Habilitação, Propostas Técnica e de Preço será feita até o dia e hora previstos neste edital, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza.

07.02 - Após a Presidente da Comissão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, não serão aceitos quaisquer outros documentos que não os existentes nos respectivos envelopes, nem será permitido que se faça qualquer adendo ou esclarecimentos sobre os documentos de forma a alterar o conteúdo original dos mesmos.

07.03 - Em seguida, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos referentes à habilitação e fará a conferência destes de acordo com as exigências deste edital, os quais serão rubricados e numerados pela Comissão. Os documentos serão postos à disposição dos representantes das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

07.04 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos de licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não. Em seguida, deliberará sobre os documentos apresentados e, julgando-os satisfatórios, declarará as licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, fundamentando sua decisão.

07.04.01 O resultado da habilitação poderá ser proferido em outra sessão, a critério da Comissão, cuja data será comunicada às licitantes através de publicação no DOM e jornal de grande circulação, com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

07.05 - Na hipótese de considerar qualquer licitante inabilitada, a Comissão fundamentará a sua decisão. Se presentes os prepostos dos licitantes à sessão, a Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação dos licitantes, os quais deverão, caso não queiram interpor recurso, manifestar esta intenção que deverá ser consignada em ata, por todos assinada.



07.06 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a sessão será suspensa e a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através do Diário Oficial do Município, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** previsto em lei para a entrega à Comissão das razões da Recorrente, no primeiro dia útil seguinte à publicação.

07.07 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e o horário em que dará prosseguimento ao processo licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de publicação no Diário Oficial do Município e jornal de circulação local.

07.08 - Na ausência de qualquer representante de licitante, a Comissão manterá em seu poder os envelopes “B” – Propostas Técnicas e “C” – Propostas de Preço. Passado o prazo recursal, e não havendo a retirada do mesmo por parte da empresa inabilitada que não interpôs Recurso Administrativo, este ficará sob o poder da Comissão durante 30 (trinta) dias, sendo, após esse prazo, expurgado.

07.09 - Inexistindo recursos, ou decididos os interpostos, será feita a devolução dos envelopes contendo a proposta das empresas inabilitadas, mediante solicitação das mesmas.

07.10 – Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**07.10.01 – Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.**

07.11 - Os envelopes “B” - PROPOSTA TÉCNICA e "C" - PROPOSTA DE PREÇOS, devidamente colados, serão rubricados pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes à sessão, caso esta venha a ser suspensa.

07.12 - E em seguida, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas das habilitadas. Os documentos neles contidos serão lidos e rubricados pela Comissão e colocados à disposição das licitantes, para que os examinem e os rubriquem.

**07.13 -A análise das propostas técnicas será realizada pelo Grupo Técnico -GT, devendo ser emitido laudo assinado**, pelos servidores municipais indicados através de ofício endereçado à Central de Licitações, pelo Secretário Municipal das Finanças.

07.13.01 - O julgamento das propostas técnicas é de exclusiva responsabilidade do Grupo Técnico ora designado pelo Secretário Municipal das Finanças.

07.14 - A avaliação e classificação das propostas técnicas será de acordo com os critérios constantes no Item 8 do Julgamento das Propostas Técnicas deste edital e seus anexos.

07.15 - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e **abertas as propostas técnicas**, não haverá desclassificação por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento

07.16 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão, hipótese em que não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que será consignada em ata por todos assinada.

07.17 – Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação em Diário Oficial do Município da desclassificação, e serão abertos os prazos recursais.

07.18 – No caso de todas as licitantes serem desclassificadas tecnicamente, a Comissão poderá dar o **prazo de 08 (oito) dias úteis** para apresentação de novas propostas escoimadas exclusivamente das causas que ensejaram a desclassificação.

07.19 - Concluído o julgamento das propostas técnicas, proceder-se-á a abertura das propostas de preços exclusivamente das licitantes que tenham atingido a pontuação mínima estabelecida neste edital, que é de **60 (sessenta) pontos**.

07.20 - Caso a licitante desclassificada esteja ausente, a sessão será suspensa para publicação no Diário Oficial e jornal de grande circulação para divulgar a desclassificação, iniciar a contagem do prazo recursal.

07.21 - Em seguida, proceder-se-á à abertura dos envelopes “C” - PROPOSTA DE PREÇOS das licitantes que obtiveram classificação na fase anterior.

07.22 - A Comissão verificará a conformidade das propostas de preços com as exigências do edital, bem como a compatibilidade dos preços apresentados com os parâmetros máximos estabelecidos neste edital.

07.23 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital, as com preços superiores aos determinados no edital ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação.

07.23.01 - O julgamento com a classificação das licitantes, será proferido em sessão pública. Havendo licitante ausente, a comissão publicará o mesmo no DOM e aguardará o decurso dos prazos recursais.

07.23.02 – Não haverá desclassificação por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

07.23.03 - Na hipótese de considerar qualquer licitante desclassificada, a Comissão fundamentará a sua decisão; hipótese em que, não desejando interpor recurso, a licitante deverá manifestar a sua intenção, que deverá ser consignada em ata por todos assinada.

07.23.04 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pela Presidente da Comissão, diante dos prepostos das licitantes presentes.

07.24 - À Comissão é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

07.25 - A CPL poderá, para analisar os documentos de habilitação, as propostas técnica e de preços e de outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

07.26 - A CPL e/ou os técnicos designados pelo titular da origem da licitação poderão, para analisar as propostas técnicas, solicitar informações adicionais das licitantes, sem que isto inclua adendo de qualquer documento ou informação que deveria constar da elaboração das propostas.

07.27 - Todos os procedimentos da Comissão e licitantes durante as sessões serão registrados em ata.

07.28 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes " A ", " B " e " C " e suas aberturas, esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local; podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.

07.29 - Todos os procedimentos relativos aos recursos estão disciplinados neste Edital, no Capítulo - DOS RECURSOS.

07.30 - Todos os documentos ficam sob a guarda da CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CLFOR, até à conclusão do processo. Aos técnicos designados para analisarem as propostas técnicas, caberá a responsabilidade sobre as mesmas ou quaisquer outros documentos por eles solicitados, até finalizarem os trabalhos de julgamento técnico.

## **08. – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

08.01 - O julgamento das propostas técnicas será global e serão aplicados os critérios discriminados neste Capítulo, e, em seguida, será feito o somatório do índice técnico de cada item para se obter o índice técnico final da licitante.

08.02. Os documentos e informações apresentados na Proposta Técnica serão avaliados levando em consideração as seguintes pontuações máximas, conforme quadro abaixo:

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
1. Qualificação e Titulação da equipe técnica (NT1)	30
2. Experiência profissional da equipe técnica (NT2)	50
3. Plano de Trabalho e Metodologia (NT3)	20
<b><u>NOTA TÉCNICA MÁXIMA</u></b>	<b><u>100</u></b>

08.03. A Nota Técnica (NT) de cada licitante será a soma das pontuações obtidas para os itens: Qualificação e Titulação da equipe técnica (NT1), Experiência profissional da equipe técnica (NT2), Plano de Trabalho e Metodologia (NT3), segundo a fórmula abaixo, sendo desclassificados os licitantes que obtiverem (NT) inferior a sessenta pontos.

$$NT = NT1 + NT2 + NT3$$

08.03.01. Para cada proposta técnica, será atribuído um índice Técnico (IT) correspondente, calculado em função da maior nota técnica obtida pelas licitantes, conforme equação a seguir:

$$IT = \frac{NT}{MNT}$$

**Onde:**

IT = Índice Técnico

NT = Nota Técnica da licitante em análise;

MNT = Maior Nota Técnica de todas as licitantes em análise.

08.04. Para cada item, os pontos serão atribuídos, observados os critérios a seguir:

### **08.04.01. QUALIFICAÇÃO E TITULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA (MÁXIMO DE 50 PONTOS)**

A equipe técnica será composta de 01(um) Gerente de Projetos e 06(seis) consultores.

<b>TITULAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
<b>Certificação</b> na área de Tecnologia da Informação - TI	Até 04	0,75	3,00
<b>Especialista nas seguintes áreas:</b> Engenharia de Sistemas e Computação; - Ciência da Computação ou Otimização financeira devidamente reconhecido pelo MEC	Até 03	1,50	4,50
<b>Mestrado nas seguintes áreas:</b> - Engenharia de Sistemas e Computação; - Ciência da Computação ou Otimização financeira devidamente reconhecido pelo MEC.	Até 05	2,25	11,25
<b>Doutorado nas seguintes áreas:</b> - Economia; -Engenharia de Sistemas e computação; - Ciência da Computação ou Otimização financeira devidamente reconhecido pelo MEC.	Até 05	4,15	20,75
<b>Pós Doutorado nas seguintes áreas:</b> - Economia; -Engenharia de Sistemas e computação; - Ciência da Computação ou Otimização financeira devidamente reconhecido pelo MEC	Até 02	5,25	10,50
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

#### 08.04.02. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA (MÁXIMO 30 PONTOS)

DESCRIÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PERÍODO	TOTAL
Tempo de experiência profissional em desenvolvimento de Sistemas na área de otimização de fluxo financeiro e/ou desenvolvimento de sistemas em áreas de otimização correlatas	Acima de 3 anos	15
Experiência profissional em desenvolvimento de Sistemas na área de otimização de Fluxo Financeiro	Maior ou igual a 1 ano	5
Experiência profissional em desenvolvimento de sistemas em áreas de otimização correlatas	Maior ou igual a 2 anos	10
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

#### 08.04.03. PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA:

##### PLANO DE TRABALHO E METODOLOGIA –(MÁXIMO DE 20 PONTOS)

- **Descrição das etapas e produtos** –boa explicitação das tarefas a serem executadas e da forma como serão conduzidas, de forma a oferecer ao contratante um bom instrumento de controle e acompanhamento dos trabalhos, além do inter-relacionamento entre as atividades **(máximo de 10 pontos)**.
- **Descrição da metodologia adotada para elaboração dos produtos** –distinção da descrição das atividades pela exposição de técnicas de planejamento, de recursos de informática e de caráter analítico que serão empregados nas atividades. Envolve a descrição detalhada das atividades e tarefas a serem desenvolvidas na elaboração dos serviços; a forma de apresentação dos produtos; o modelo de relacionamento entre contratante e contratada **(máximo de 10 pontos)**.

08.05. Para o item 7, poderão ser utilizados atestados, fornecidos por pessoas de direito público ou privado, conforme determina o item 01.02 do edital;

08.05.01. As proponentes deverão apresentar o currículo devidamente comprovado de cada componente de nível superior, formatado de acordo com o ANEXO IX, o qual não deverá se estender além de 10 (dez) páginas. Nele deve ser apresentada tão somente a experiência do profissional, em atividades correlatas às funções para ele previstas nesta Licitação.

08.05.02. A Comissão poderá, a seu critério, exigir a apresentação de documentação comprobatória das informações contidas nos currículos de qualquer componente da Equipe Técnica de Nível Superior e para cada componente **deverá ser apresentado o Termo de Compromisso de Participação**, constante no Anexo VIII;.

08.05.03. Será classificada tecnicamente, a licitante cujo resultado final da avaliação de sua proposta, alcançar média igual ou superior a 60 pontos, e não incorra no disposto no item 7.6 deste edital.

#### 08.06. Será desclassificada a proposta técnica que:

- a) Não atender às exigências contidas neste edital e/ou impuser condições;
- b) Na avaliação obtiver média inferior a 60 pontos.

08.07. Quando todas as propostas forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

### **09. – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

09.01. Para a pontuação da proposta comercial, a CEL aplicará a seguinte fórmula para calcular a Nota Financeira (NF):

$$NF = 60 + 40(Vo - PL) / (Vo)$$

Onde:

NF – Nota Financeira;

PL – Preço do licitante;

Vo – Preço orçado pela Secretaria Municipal das Finanças.

A Nota Financeira (NF) estará limitada a 100.

09.02. No caso de divergência de valores resultantes de multiplicação entre as quantidades ofertadas x preço unitário e o preço total, a Comissão procederá à nova multiplicação, e considerará novo valor obtido.

09.03. Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste Edital, nem ofertas sobre as propostas dos demais licitantes.

09.04. Será proclamada vencedora desta licitação a licitantes que apresentar proposta que, atendendo todas as condições do Edital e seus componentes, obtiver a maior NOTA FINAL – N conforme a fórmula estabelecida a seguir:

$$N = 0,6 NT + 0,4 NF$$

Onde:

N – nota final da proposta;

NT – nota técnica obtida pela licitante; e

NF – Nota financeira (de preço) obtida pela licitante.

09.05. Os cálculos da Nota Técnica, Nota Financeira e da Nota Final, deverão ser feitos sem arredondamento e com 2 (duas) casas decimais.



09.06. Havendo absoluta igualdade na média obtida por duas ou mais licitantes, será feito sorteio classificatório, na presença das licitantes.

**09.07. Serão desclassificadas as propostas de preços que:**

- a) não atenderem às exigências deste edital;
- b) apresentarem preços global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado;
- c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação;
- d) apresentarem preço global superior ao valor de referência, constante no Item 10 – Anexo I – Termo de Referência;

09.08. Quando todas as propostas de preço comerciais forem desclassificadas a Comissão poderá, mediante autorização expressa do titular da origem da licitação, fixar aos licitantes o prazo de 08 dias úteis para à apresentação de outras propostas escoimadas das causas que provocaram a desclassificação.

09.09. O resultado final da licitação será divulgado através de sessão pública, ou ainda, de publicação no DOM .

**10.- DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

10.01 – A homologação e a adjudicação desta licitação em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar' são da competência do titular da origem desta licitação.

10.02- O titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

**11. – DO CONTRATO**

11.01 – A Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, assinará contrato com a pessoa jurídica vencedora desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da convocação expedida por este Órgão, sob pena de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

11.02 – A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo Órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total do Contrato.

11.03 – É facultada à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato no prazo fixado e nas condições estabelecidas, a prerrogativa legal de convocar as licitantes remanescentes, segundo a ordem de classificação, para firmá-lo em igual prazo, **e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços praticados.**

11.04 – O disposto no item 11.02 não se aplica às licitantes convocadas no termo do art. 64, §2º da lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatório, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.05 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos limites da lei nº 8.666/1993. O prazo de execução do objeto deste Contrato será de 12 (doze) meses. Os serviços contratados deverão ser iniciados em até 03(três) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

11.06 – A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em virtude da fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.07 – A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, inclusive responsável pelo ônus do pagamentos de honorários, diárias, passagens, deslocamento, alimentação, seguros, e qualquer outro custo resultante da execução do Contrato.

11.08 – O Representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que se fizer necessário para a normalização das falhas, irregularidades e defeitos observados.

11.09 – O prazo para o início da prestação dos serviços será fixado em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Contrato.

11.10 – A Contratada, pelo prazo de 90 dias após a finalização dos serviços, será responsável por sua falta ou reparação, desde que a fiscalização do Órgão ou entidade licitadora comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem

**11.11 – Ocorrerá a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ocorrendo qualquer dos casos mencionados na Cláusula da Rescisão constante da Minuta de Contrato.**

11.12 – A Contratada é obrigada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem inconsistências, erros e/ou falhas, no prazo máximo de até 10 (dez) dias, a contar da data da notificação pela Contratante.

11.13 – O Contrato poderá ser rescindido nos termos do disposto nos arts. 78 e 79, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.14 – O Contrato sofrerá reajuste somente após decorridos 12 (doze) meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor e aplicando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

11.15 – Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico – financeiro do Contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o INPC –

Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

## **12. – DA GARANTIA CONTRATUAL**

12.01. Para a assinatura do contrato o adjudicatário prestará garantia em uma das modalidades contidas no item 12.1.1 deste edital e na mesma forma, no montante igual a 5% (cinco por cento) do valor global de sua proposta, e sua validade deverá ser por todo o período de duração do contrato, a partir da assinatura do contrato, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data final do mesmo.

12.1.1. A garantia de execução poderá ser prestada em uma das ou por sua combinação nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de

Títulos da Dívida Agrária; ou

b) Fiança bancária: a licitante entregará o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:

1. BENEFICIÁRIO: .....

2. OBJETO: Garantia contratual referente a .....

3. VALOR: R\$.....

4. PRAZO DE VALIDADE.....

5. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo ..... do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.); ou

c) Seguro-garantia – A apólice deverá ser emitida em favor da Contratante.

12.01.02. Na garantia para a execução do Contrato deverá estar expresso seu prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

12.01.03. A liberação da garantia será feita após o término do contrato e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será reajustado pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

12.01.04 A Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, se reserva no direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição do prestador de fiança, nos casos de falência ou recuperação judicial, ou de alienação de bens que comprometam a solvência do fiador, bem como na hipótese do item 15.6 do edital.

### **13. – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E DO PAGAMENTO**

13.01. O serviço executado – e cada parcela do mesmo, será acompanhada por servidores nomeados através de Comissão Técnica instituída por meio de Portaria da Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN, onde serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, e estará sujeito à aceitação, que, se for o caso, o rejeitará ou o aceitará mediante emissão do Termo de Recebimento.

13.02. Quanto ao recebimento:

a) **PROVISORIAMENTE**, mediante Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas nos Anexos I e II, devendo ser realizada por servidores instituídos através da Comissão Técnica para realizar a fiscalização e acompanhamento do Contrato celebrado.

b) **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após verificação da execução do serviço, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

13.02.01. Os serviços serão aceitos, de acordo com os Anexos I e II, bem como, em consonância com o cronograma disposto no Item 09 – Anexo I – Termo de Referência e Proposta de Preços global aprovada e integrante do Contrato.

13.02.02. O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente à entrega e aprovação do produto, EXCLUSIVAMENTE NO BANCO DO BRASIL, após a

apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pela Comissão Técnica designada para acompanhar e fiscalizar os serviços, bem como a devida aprovação do produto recebido, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, regularidade trabalhista e das Provas de Regularidade Social.

13.02.03. Para que o pagamento no prazo de até o 30º dia após a aprovação dos produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregues até o 5º dia, após atesto dos servidores que integram a Portaria de Acompanhamento e Fiscalização da presente licitação.

13.02.04. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN.

13.02.05. As despesas, decorrentes do Contrato originado desta Licitação, correrão à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade **04.126.0001.1333.0001**, Elemento de Despesa **3.3.90.39**, Fonte de recurso **100** do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN (23101).

13.03. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13.04 – A Contratada ficará obrigada a repetir, imediatamente, sem ônus para a Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, os serviços que vierem a ser recusado, seguindo as orientações expedidas pela Contratante em parecer.

13.05 – Não haverá reajuste de preços, exceto na hipótese da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços; devendo a Contratada se

manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico – financeiro do Contrato, cabendo à Contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

#### **14. - DOS RECURSOS**

14.01- Das decisões proferidas pela CPL, caberá recurso nos casos de:

- a) Habilitação e/ou Inabilitação de Licitantes;
- b) Julgamento das Propostas Técnicas;
- c) Julgamento das Propostas de Preços;

14.02 – A intenção de interpor recurso contra a decisão da Comissão, de habilitar e /ou inabilitar, classificar e /ou desclassificar, deverá constar em Ata, se presente à sessão, o representante da licitante.

14.03 – Havendo recurso referente à fase de habilitação, o envelope contendo as propostas técnicas e de preço de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a inabilitação, o envelope “B” e “C” deverão ser retirados por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, os envelopes serão expurgados.

14.04 – Havendo recurso referente à fase de classificação de proposta técnica, os envelopes contendo as propostas de preços de todas as licitantes, inclusive o da Recorrente, ficarão em poder da Comissão até o julgamento do recurso interposto. Apreciado o recurso, e mantida a desclassificação, o envelope “C” deverá ser retirado por representante legal, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do aviso de prosseguimento da licitação. Após este prazo, caso não seja retirado, o envelope será expurgado.

14.05 – Em caso de ausência do representante legal da licitante à sessão, esta será suspensa para que se proceda à publicação no Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União, de sua inabilitação ou desclassificação.

14.06 – Os recursos deverão ser protocolados na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

14.07 – Os recursos deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação, e interpostos mediante petição datilografada e assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

## **15. – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

15.01 – A recusa injustificada do Adjudicatário em efetivar a contratação, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 10(dez) dias contados da data do recebimento da notificação, equivale ao descumprimento total do Contrato, caso em que sujeitar-se-á ao pagamento de indenização por perdas e danos, apurada em função do valor global do Contrato a ser firmado incluída nesta a diferença a maior que o Órgão ou entidade da qual se origina esta licitação será obrigado a desembolsar para obter a prestação, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor a ser indenizado.

15.02 – A demora injustificada na execução da prestação contratual acarretará, de plano, a incidência da multa moratória à base de 10% (dez por cento), cumulativamente, incidente sobre o valor da prestação vencida, pelo descumprimento por cada dia de atraso, em relação a entrega de prazos e produtos constantes no Cronograma Físico-financeiro.

15.03. Da aplicação de multa será a Contratada notificada pelo Órgão ou entidade licitadora, tendo, a partir da notificação, o prazo de 10 (dez) dias para recolher a importância correspondente na SEFIN. O pagamento dos serviços não será efetuado à Contratada se esta deixar de recolher multa que lhe for imposta.



15.04. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, assim considerado o atraso superior a 90 (noventa) dias, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de aplicar multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

15.05. Todas as multas serão cobradas cumulativamente e independentemente.

15.06. A multa aplicada após regular processo administrativo poderá ser descontada da garantia prestada pela Contratada.

15.07. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.08 – No caso de inadimplemento da prestação contratual, seja total ou parcial, além da multa estabelecida neste edital, o Contrato poderá ser rescindido, sujeitando-se, ainda, a Contratada, após o devido processo legal, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa, cumulativa com as demais sanções;
- c) Suspensão temporária para participar em licitação e impedimento de contratar com o Órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 5 (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 neste edital e das demais cominações legais.

15.08.01 – A competência para imposição das sanções previstas no item anterior, será do representante legal do Contratante.

15.08.02 – A inidoneidade poderá ser declarada pelo titular do Órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, nos casos previstos no item seguinte.

15.09- As sanções de suspensão ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Órgão ou entidade da qual se origina esta licitação, poderão ser aplicadas ao Contratado que, em razão de Contratos firmados com qualquer Órgão da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal:

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

15.10 – A reabilitação da Contratada só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo de 02 anos da aplicação da sanção, e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir, prejudicialmente, no âmbito da Administração Pública Municipal.

15.11 – As sanções previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, assegurados a Contratada ou ao adjudicatário, o contraditório e ampla defesa, nos seguintes prazos e condições:

- a) 05 (cinco) dias úteis nos casos de advertência e de suspensão;
- b) 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar com o Município de Fortaleza.

15.12 – O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Se não o fizer em 10(dez) dias úteis contados da Publicação do resultado da aplicação de penalidades à ela aplicado, será cobrada em processo de execução.

15.13 - Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

## **16. – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.01 – Independentemente de declaração expressa, a apresentação da proposta implica na aceitação plena e total das condições e exigências deste edital, na veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa, bem como de que deverá declará-los quando ocorridos durante o certame.

16.02 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.** Só se iniciam e vencem os prazos referidos em dia de expediente na CPL.

16.03 – No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:

- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, do presente edital, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
- Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no DOM e DOU.

16.04 – Este edital e seus elementos constitutivos poderão ser obtidos gratuitamente pela internet no sitio eletrônico: **compras.fortaleza.ce.gov.br.**

EDITAL Nº. 2168/2015  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2015  
PROCESSO ADM. Nº. P531088/2015

FL. | 44

16.06 – Os casos omissos e eventuais esclarecimentos adicionais a este Edital e seus anexos, deverão ser dirigidos, por escrito, diretamente à CPL, no horário comercial, de 2ª a 6ª feira, ou através do fac-símile nº (85) 3252.1630, até **02 (dias) dias** anteriores à data de entrega dos Documentos de Habilitação e de Qualificação e Capacitação Técnica. Não serão aceitos comunicados verbais, nem pedidos de esclarecimentos formulados após o prazo aqui estabelecido.

16.07 – Fica eleito o foro de Fortaleza – CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Fortaleza .... de ..... de .....

JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS

**APROVAÇÃO EXPRESSA DA ASSESSORIA JURÍDICA – SEFIN**

## ANEXO I - TERMO REFERÊNCIA

### INFORMAÇÕES GERAIS

#### 1. OBJETO

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.** O Sistema deverá estar em conformidade com as especificações e exigências técnicas constantes no item 4 deste Termo de Referência.

#### 1.1 DA MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

**Concorrência do tipo: Técnica e Preço.**

#### 2. JUSTIFICATIVA

Diante do princípio da eficiência, o gestor público deve gerir os recursos públicos de forma a buscar a melhor rentabilidade dentre as aplicações financeiras disponíveis no mercado e um maior controle dos gastos públicos, tomando diariamente decisões que visem obter esses resultados.

Do lado da despesa, visando o equilíbrio fiscal, é de fundamental importância que o Município de Fortaleza, respeitando a LRF, gaste menos que sua arrecadação. Ademais, é de suma importância que os gastos sejam efetuados com prévio planejamento, de forma a possibilitar a aplicação dos recursos, no momento possível, visando obter complementos na receita com rendimentos em aplicações.

No entanto, a heterogeneidade da abertura de processos de pagamentos da Prefeitura de Fortaleza e a falta de uma ferramenta científica computacional sofisticada e adequada, dificultam um planejamento mais eficiente dos pagamentos.

Do lado da receita, é importante que o gestor de recursos públicos utilize alternativas de investimentos com retornos mais atrativos e procure investir no Mercado Financeiro,

respeitando as limitações impostas ao setor público, quanto a aplicações de risco, em busca de melhorar sua rentabilidade. O Mercado Financeiro disponibiliza oportunidades de impulsionar a rentabilidade dos recursos através de uma variedade de possibilidades de aplicações, contudo, nesta perspectiva para obtenção de sucesso, torna-se necessário fazer a melhor escolha do papel e realizar um monitoramento constante dos riscos que ele traz.

Por essas problemáticas encontradas pelo gestor do recurso público, tanto quanto as aplicações como quanto aos gastos dos recursos, para realizar uma gerência eficiente torna-se necessária a aquisição de ferramenta que o auxilie nas tomadas de decisões. Dentre as ferramentas, a mais importante é o fluxo de caixa otimizado – ele supre o gestor com as informações necessárias para a tomada de decisões estratégicas – como por exemplo, o quanto e onde pode e deve pagar ou o quanto e quando pode e deve aplicar, em um determinado lapso de tempo.

Essa ferramenta é uma demonstração dinâmica, que oferece informação ao gerente financeiro, que o ajudará na tomada de decisões e ainda evidencia a origem e aplicação do dinheiro que transitou pelo caixa em um determinado período e o resultado desse fluxo, sendo que o caixa engloba as contas Caixa e Bancos, detalhando as entradas e saídas de valores monetários no decorrer das operações que ocorrem ao longo do tempo.

Com esse entendimento e aceitando que o atual sistema de fluxo de caixa da Prefeitura de Fortaleza não possui funcionalidades que atendam os objetivos estratégicos do Município, o desenvolvimento de uma ferramenta inovadora científica matemático-computacional com requisitos que cubram essas necessidades e que irá fornecer mais segurança na tomada de decisões, torna-se essencial para uma gestão efetiva do fluxo de recursos.

O sistema proposto deverá ser flexível e permitir a geração de relatórios gerenciais para apoiar à tomada de decisão da alta administração, permitindo adequar os procedimentos operacionais às estratégias da Prefeitura. No tocante ao custo de construção da ferramenta, objeto de certame, será de rápida amortização, uma vez que as receitas otimizadas garantem isso a curtíssimo prazo, ficando toda a receita futura a partir daí como ganho marginal com geração de valor para o município de Fortaleza.

### 3. OBJETIVOS

Desenvolver uma ferramenta computacional de suporte às decisões que permita gerenciar de forma otimizada o fluxo de caixa da Prefeitura de Fortaleza e modernizar a gestão dos recursos públicos municipais no âmbito administrativo e financeiro, possibilitando simulações sobre cenários econômico-financeiros alternativos e sobre mudanças de datas de pagamentos, indicando o fluxo ótimo que deve ser praticado no horizonte de planejamento de curto, médio e longo prazo, melhores aplicações financeiras quanto a receita e uma melhor programação de datas para pagamentos quanto a despesa.

Desenvolver um ambiente matemático-computacional para o sistema de fluxo de caixa que determine:

- Históricos de entrada e saídas de recursos;
- Modelos de previsão;
- Um modelo dinâmico de Programação Linear que apresente o mix-ótimo do fluxo de caixa;
- Ambiente interativo que simule cenários alternativos sobre o melhor Fluxo de Caixa.

**Desenvolver um ambiente computacional para o sistema de otimização de aplicações financeiras que determine:**

- Composição de Indicadores através de Séries Temporais (tendências);
- Matrizes de Variância/Covariância para cada carteira de investimentos;
- Uso de Modelos de Markowitz (Programação Quadrática com Riscos);
- Positividade da matriz de variância para assegurar a condição de otimalidade do Problema Quadrático associado;
- Análise de sensibilidade permitindo decisões alternativas na busca do portfólio mais eficiente;
- Construção geométrica das fronteiras de Risco x Retorno para as carteiras de aplicações. Análises comparativas.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO/EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DO SERVIÇO

##### 4.1. SISTEMA INFORMATIZADO

O Sistema contratado deverá contemplar e proporcionar uma solução completa do fluxo financeiro possibilitando a integração com o módulo Financeiro e Contábil do Sistema de Gestão de Recursos e Planejamento de Fortaleza (GRPFOR-FC) e deverá conter os seguintes módulos:

ITENS	DESCRIÇÃO
1.	Otimização da Liquidez
2.	Fluxo de Caixa Otimizado

##### 4.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

São de propriedade da CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência deste contrato, incluindo o(s) banco(s) de dados e os dados nele inclusos, documentos e elementos de informação, tais como produtos de software, programas-fontes, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8666/93, com a Lei 9609/98, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei 9610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

**A CONTRATADA deverá entregar o código fonte do Sistema, incluindo as customizações e produtos desenvolvidos durante a realização dos serviços objeto deste termo, em mídia apropriada, os quais passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE.**

A CONTRATADA deve fazer a transferência tecnológica da solução licitada, entregando:

- Mídia com todos os códigos fontes dos produtos que compõem o Sistema;
- Script de criação e alteração da base de dados (quando couber);
- Documentação de desenvolvimento (casos de uso, modelagem dos processos, diagramas de classe);
- Manual de uso do sistema em formato editável.



- e) Dados necessários para utilização do sistema e que não são provenientes da integração, tais como: os contidos em tabelas básicas, de parametrização quando se aplicar);
- f) Os custos com componentes de terceiros que necessitem de licença extra ou autorização, banco de dados proprietário, ou qualquer outra ferramenta proprietária que serão necessárias para o desenvolvimento, implantação e manutenção da solução serão de responsabilidade da CONTRATADA;

#### 4.3. VALIDAÇÃO DAS ENTREGAS

A validação da entrega será realizada por um Grupo Técnico (GT) nomeado através de portaria, composto por representantes da SEFIN (COTEM- Coordenação do Tesouro Municipal e CGETI- Gestão de Tecnologia de Informação – área de negócios e área de infraestrutura), podendo convidar representantes de outras áreas, caso a CONTRATADA julgar necessário, para juntos homologarem as funcionalidades do Sistema.

Entende-se por validação a legitimação quanto à consistência, veracidade e exatidão das informações geradas, bem como a confirmação de que o Sistema está de acordo com todas as especificações técnicas e funcionais definidas.

Nessa sub-fase deverão ser realizadas simulações pela CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do Sistema.

#### 4.4. ACEITE DO PRODUTO

Ao final da fase de validação, deverá ser emitido pela CONTRATANTE um termo de recebimento definitivo dos serviços, cujo teor atestará a ausência de pendências relativas ao escopo da solicitação.

O produto será considerado entregue quando:

- a) Realizados todos os testes funcionais entregue, estando o Sistema operando livre de falhas e;
- b) Realizados todos os testes não funcionais que garantam que o Sistema esteja devidamente integrado com o sistema GRPFOR-FC da SEFIN, instalado, configurado, operando livre de falhas.

A homologação será realizada pelo GT através de Termo de Aceite.

#### 4.5. GARANTIA PÓS-ENTREGA

A garantia dos produtos gerados assegura a CONTRATANTE a cobertura de correção de inconsistências identificadas, em todo e qualquer artefato entregue como produto final.

**Esta garantia deverá ser igual ao período em que permanecer vigente o contrato.**

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

As propostas técnicas serão avaliadas em razão dos seguintes fatores:

- 5.1 Formação acadêmica dos consultores envolvidos no projeto;
- 5.2. Experiência profissional dos consultores do projeto, de acordo com o Item 7 do edital;
- 5.3. Metodologia adotada de construção do Sistema: consistência e coerência aos produtos desejados
- 5.4. Plano de Trabalho de Execução detalhado, incluído Plano de Mobilização e Comunicação dos potenciais agentes participantes.
- 5.5. Exige-se da licitante responsável pelo desenvolvimento do trabalho comprovada experiência, através de atestados emitidos em nome dos profissionais que comporão a Equipe Técnica da presente licitação, cujo teor verse sobre a execução com sucesso de serviço de características semelhantes prestados à pessoas jurídicas de direito público e privado; outras empresas ou Órgãos públicos;

## 6. PRODUTOS CONTRATADOS

Os principais produtos a serem entregues pela CONTRATADA são:

Concepção de um modelo matemático de **Otimização de Aplicações Financeiras** para a SEFIN que permitirá o controle otimizado das receitas e despesas indicando o fluxo ótimo que deverá ser praticado no horizonte de planejamento (30 dias), possibilitando simulações, através da análise de sensibilidade, sobre cenários alternativos de mudanças de datas de pagamentos e/ou recebimentos.

E um **Fluxo de Caixa Otimizado** integrado com o GRPFOR-FC (Gestão de Recursos e Planejamento de Fortaleza – Módulo Financeiro Contábil) onde seja possível fazer o controle das despesas geradas, dos processos empenhados, liquidados, despesas de exercício anterior e restos a pagar. O Sistema deve ainda permitir fazer provisões de pagamentos, mostrar os saldos de todas as contas da Administração Direta e Indireta, bem como, os saldos disponíveis.

Será realizado treinamento para no mínimo 10(dez) servidores da Secretaria Municipal das Finanças, na sede da SEFIN, em horário, carga horária e local a ser definido pela Contratante, com a utilização de técnicas e procedimentos específicos voltados para o aperfeiçoamento dos colaboradores.

Ações corretivas ou preventivas, caso necessário, após o período de implementação do Sistema.

## **GARANTIA PÓS – ENTREGA**

A garantia dos produtos gerados assegura a CONTRATANTE a cobertura de correção de inconsistências identificadas, em todo e qualquer artefato entregue como produto final.

**Esta garantia deverá ser igual ao período em que permanecer vigente o contrato.**

## **7. CONFIDENCIALIDADE**

A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PMF, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa. A CONTRATADA assinará um termo de confidencialidade referente a todas as informações já mencionadas.

A referida contratação poderá ser rescindida pela inexecução das obrigações pactuadas, quer pela superveniência de norma legal que a torne formal ou materialmente inexigível ou desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações à qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) por ato unilateral e escrito da SEFIN, nos enumerados incisos I a XII do art. 78 da Lei 8.666/93, e alterações;
- b) judicialmente, nos termos da lei.

Permanecem garantidos os direitos da SEFIN em caso de rescisão administrativa, prevista nos artigos 77 e 78, da lei Nº 8.666/93 e alterações.

## **8. ORÇAMENTO E FORMA DE CONTRATAÇÃO**

Dá-se ao valor da presente contratação, o valor de referência no montante de R\$ 827.648,00 (oitocentos e vinte e sete mil, seiscentos e quarenta e oito reais).

As despesas decorrentes serão provenientes dos recursos de Aquisição e Implantação de produtos e serviços de TI:

04.126.0001.1333.0001-

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 –

Fonte de Recurso: 100, do Orçamento da SEFIN (23101).

A contratação observará as condições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e o pagamento deverá ocorrer conforme definido no edital e na minuta de contrato em anexo ao mesmo, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, no Banco do Brasil S/A.

No preço contratado deverão estar consideradas todas as despesas decorrentes da execução dos serviços técnicos especializados tais como recursos materiais, humanos,

diárias e passagens, impostos, taxas, contribuições, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Fortaleza, por intermédio da SEFIN, por quaisquer questões de natureza administrativa, trabalhista, e/ou técnico/jurídica, para o cumprimento do objeto contratado.

#### 09. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE ATIVIDADES:

A prestação dos serviços deverá ser desenvolvida no prazo de 6(seis) meses, sob a coordenação técnica da contratada, compreendendo:

Data da realização/horário/ atividade prevista/ quem conduz/realiza/ quem participa/ quanto tempo/ como será realizada etapa e recursos de apoio. As atividades previstas são as seguintes, conforme cronograma abaixo, ocorrendo em horário normal de expediente administrativo da PMF (das 8h às 12h e 13h às 17).

PERÍODO	ATIVIDADES
<b>MÊS 1</b>	Infraestrutura: Montagem da estrutura do projeto na SEFIN (salas, mobiliários, rede de computadores, equipamentos, suporte etc...)
	Treinamento: Treinamento para equipe da SEFIN sobre técnicas, processos e modelagem matemática de apoio à decisão na área financeira
	Consultoria: Consultoria em Otimização Financeira
	Treinamento: Conceituação básica de Fluxo de Caixa Otimizado
	Treinamento: Programações Financeiras
<b>MÊS 2</b>	Concepção do modelo matemático de Fluxo de Caixa
	Mapeamento de Processos: Mapeamento e Documentação dos processos do negócio
	Programações Financeiras via modelagem matemática
	Configurações de Carteiras Ótimas de Investimentos
	Desenvolvimento da Matriz de Variância/Covariância
	Capacitação e Treinamento: Metodologia Ágil de Desenvolvimento de Software que será utilizado
	Treinamento: teoria de Risco x Retorno

	Funcionalidades e Validação do modelo utilizado
	Capacitação e Treinamento: PORTFOL Configurações de Carteiras de Investimentos Públicos
	Consultoria: Consultoria sobre otimização de processos

<b>MÊS 3</b>	Execução do modelo de Risco
	Consultoria: Consultoria de Otimização e Previsão
	Desenvolvimento ágil dos três modelos que envolvem Análise de Otimização Financeira da Sefin
	Validação dos Modelos de otimização
<b>MÊS 4 a 6</b>	Implementação dos Relatórios de Fluxo de Caixa Otimizado: Disponibilidade Financeira, Relatórios de Otimização de Aplicações Financeiras, Fluxo de Contas, Fluxo Financeiro, Situação Financeira em conformidade com o lay-out e regras de negócios da SEFIN; Integração do Sistema com o novo sistema de execução orçamentária da SEFIN denominado NBCASP;
<b>MÊS 7</b>	Teste e Homologação do Sistema
<b>MÊS 8</b>	Consultoria, Acompanhamento e Ajustes do Funcionamento do Sistema
<b>MÊS 9 a 12</b>	Suporte e Apoio à operação

**10. DO VALOR:**

O Preço global não poderá ultrapassar o valor de R\$ 827.684,00 (oitocentos e vinte e sete mil, seiscentos e oitenta e quatro reais).

## ANEXO II - DO TERMO DE REFERENCIA

### *ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E FUNCIONABILIDADE DO SISTEMA*

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento do produto entregue no ambiente tecnológico DA CONTRATANTE, provendo toda a infraestrutura de software necessária, respeitando o disposto no Item 2 deste anexo.

Todos os componentes de software necessários ao Sistema deverão estar em seus níveis mais recentes de atualização, devendo a CONTRATADA informar em sua proposta os nomes dos produtos e seus respectivos níveis de atualização.

Todas as interfaces gráficas e documentação de ajuda do Sistema deverão ser disponibilizados em idioma português do Brasil, incluindo as interfaces de administração e parametrização do referido Sistema.

A CONTRATADA deverá estabelecer a sua equipe de apoio logístico, definindo aqueles que deverão desempenhar suas funções dentro das instalações físicas da SEFIN durante toda a validade do contrato.

#### 2. PLATAFORMA DE SOFTWARE E HARDWARE

Quaisquer softwares que façam parte da solução objeto deste Termo de Referência devem ser compatíveis com os softwares utilizados na Prefeitura Municipal de Fortaleza. Caso sejam utilizados componentes ou softwares que não sejam baseados em Software livre, o custo de licença e cessão destes ficará a cargo da CONTRATADA para que não haja nenhum ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Fortaleza.

#### 3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS GERAIS

O produto, gerado pelo objeto deste Termo de Referência, deve possuir obrigatoriamente todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, e ser acessado via navegadores web, a serem definidos pela CONTRATANTE. Os navegadores web devem utilizar protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o do Sistema através da internet, com o objetivo de acessar as informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.

#### 4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

O sistema deve ser multiusuário, modular, multiplataforma e multicamadas.

A quantidade de usuários deve ser ilimitada.

**O sistema deve contemplar todas as funções que estão especificadas no anexo I e II deste Termo de Referência.**

## **5. AMBIENTE E FERRAMENTAS DE SERVIDORES DE BANCO DE DADOS**

### **5.1. DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÃO CLIENTE/SERVIDOR**

Plataforma de produtividade para desenvolvimento em JAVA EE, baseada em componentes preferencialmente de código aberto. As especificações deverão ser realizadas de comum acordo.

### **5.2. BANCO DE DADOS**

De acordo com a demanda projetada de processamento poderão ser utilizadas as seguintes ferramentas, de acordo com disponibilidade da CONTRATANTE:

- a) Sistemas operacionais para os servidores de banco de dados:
  - *Linux;*
  - *Windows Server.*
- b) Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados
  - *Banco de Dados PostgreSQL.*
  - *Banco de Dados ORACLE v.10g Standard Edition;*

## **6. INTEGRAÇÃO/IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO**

### **6.1. INTEGRAÇÃO**

A CONTRATADA deverá ser responsável pelo processo de integração do Sistema, com os demais sistemas informatizados da CONTRATANTE, bem como outros que a CONTRATADA vier a adquirir durante o prazo de vigência do contrato, de modo a permitir o seu perfeito funcionamento.

Essa integração entre o Sistema com os demais sistemas informatizados da CONTRATANTE se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

O objetivo da integração em tempo real é sincronizar as informações do Sistema com as informações dos demais sistemas informatizados da CONTRATANTE, permitindo o imediato acesso pelos usuários do Sistema às informações provenientes de outras fontes.

Todo o processo de integração será executado com a participação direta dos técnicos da CONTRATANTE, mas será de responsabilidade da CONTRATADA.

A integração terá como regra:

- a) Todas as informações disponibilizadas pelo Sistema, que sejam necessárias para os sistemas da CONTRATANTE, deverão ser disponibilizadas em layout e formato indicados pela CONTRATADA com a anuência da CONTRATANTE.
- b) A integração entre o Sistema e os demais sistemas da CONTRATANTE será efetuada através de mecanismos eletrônicos e automáticos de preferência “em tempo real” ou através de serviços web (*Web services*), devendo ocorrer às expensas da CONTRATADA.

O Sistema deverá propiciar a integração com o sistema Gestão de Recursos de Planejamento de Fortaleza – Financeiro Contábil e bases de dados existentes na data de elaboração deste edital, bem como outros que vierem a ser adquiridos pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

## 6.2. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

O Sistema deverá importar e exportar dados para os diversos sistemas da CONTRATANTE em vigor na data da assinatura do contrato, bem como outros que a CONTRATADA vier a adquirir durante o prazo de vigência do contrato e para demais Entidades Públicas ou Privadas que transacionem com a CONTRATANTE, em cumprimento às obrigações acessórias dos Órgãos de controle, conforme periodicidade estabelecida nos normativos pertinentes à matéria.

Todo o processo de importação e exportação será executado com a participação direta dos técnicos da CONTRATANTE, mas será de responsabilidade da CONTRATADA.

A importação e exportação de dados terão como regra:

- a) Todas as informações existentes nos sistemas da CONTRATANTE, que sejam necessárias para o Sistema, deverão ser acessadas no layout e formato indicados pela área de Tecnologia da Informação - TI da CONTRATANTE;
- b) Todas as informações disponibilizadas pelo Sistema, que sejam necessárias para os sistemas da CONTRATANTE, deverão ser disponibilizadas no layout e formato indicados pela área de Tecnologia da Informação - TI da CONTRATANTE.
- c) A importação e exportação de dados entre o Sistema e os demais sistemas da CONTRATANTE e dos Órgãos externos, serão efetuadas através de mecanismos eletrônicos e automáticos, não obrigatoriamente “em tempo real”, podendo ser realizado através da geração de arquivos tipo texto, conforme o especificado no item 2 desse anexo.

O Sistema deverá propiciar a importação e/ou exportação dos dados para os demais sistemas e bases de dados existentes na data de elaboração deste edital, bem como para outros Órgãos externos à CONTRATANTE. Abaixo, listagem dos sistemas existentes na data de elaboração do edital que ensejam importação e/ou exportação de dados.



## FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA deverá garantir que o Sistema seja disponibilizado em um portal único e que possa utilizar os dados em tempo real.

### 2. MÓDULO OTIMIZAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS

1. Possibilidade de elaborar análise comparativa entre fundos de investimentos e pelo menos 10 índices (CDI, DÓLAR, IPCA, IGP-M, IBOVESPA, IMA-B, POUPANÇA, IRF-M, SELIC, IDKA - ANBIMA)
2. Oferecer um estoque mínimo de 200 fundos de investimento, com histórico de pelo menos 5 anos de:
  - a) Valor de Cota
  - b) Patrimônio Líquido
  - c) Índice de Sharpe
  - d)  $V@r$
  - e) Composição de carteira;
3. Dispor de pelo menos 2 ferramentas matemáticas para a avaliação Retorno x Risco dos Ativos, tendo como preferência os modelos de Markowitz e Treynor;
4. Proporcionar a composição de um fundo de investimento personalizado, com base em títulos públicos federais, que possibilite maior retorno e baixo risco;
5. Criar um ambiente acessível, que possibilite a construção de relatórios e gráficos dinâmicos, que possibilite a alteração e exclusão de variáveis (benchmark, fundo de investimento, índices financeiros) com as informações geradas pelo sistema;
6. Oferecer um ambiente com atualização automática diária das informações dos fundos de investimentos (ponto 2) e dos índices do mercado financeiro (ponto 1);
7. Integração com o Sistema de Fluxo de Caixa utilizado pela SEFIN, de maneira a apurar a poupança diária e fluxo de despesas;
8. Construção de um cenário que simule quais seriam os ganhos e perdas quantitativos dos rendimentos financeiros ao ser realizado uma antecipação ou postergação de pagamentos.

### 3. MÓDULO FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO

#### 3.1. FLUXO DE CONTAS

- Importar os saldos bancários de todas as contas dos bancos: Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal
- Permitir a repetição dos saldos das contas do Banco do Nordeste
- Importar as movimentações de conta corrente do Banco do Brasil
- Importar todas as movimentações de Despesas geradas no GRPFOR

- Permitir a edição das receitas previstas
- Permitir lançamentos e transferências nas contas de Provisões
- Manter os saldos das contas de provisão
- Permitir a compensação das despesas debitadas nos extratos bancários
- Permitir a alteração das provisões vindas do GRPFOR
- Permitir a inclusão ou exclusão de provisões existentes
- Permitir lançamento de Despesas geradas extra GRPFOR
- Permitir desfazer compensação de Despesas
- Manter tabela de receitas futuras
- Manter os saldos das contas bancárias da Prefeitura
- Manter as despesas futuras
- Emitir relatório de Situação de Contas

Planilha 1: Deverá ser uma lista composta por todas as contas registradas na Tesouraria da SEFIN, onde é informado a que Banco pertence tal conta, o código de Tesouraria, a Fonte de Recurso, o nome da Conta, o Tipo de Conta, a vinculação, a origem da receita e o destino da conta. Todas essas informações deverão ser importadas do GRPFOR-FC. Conterá ainda o saldo em conta corrente, saldo de aplicações, as despesas geradas e saldo disponível. Os saldos deverão ser atualizados diariamente, através dos arquivos disponibilizados pelo Banco do Brasil e pela Caixa Econômica e as despesas serão importadas do GRPFOR-FC. Algumas contas que necessitam de acompanhamento diário deverão ser destacadas na Planilha.

Planilha 2: Deverá listar somente as contas com a Fonte Recurso 100, informando o Banco, o código de Tesouraria, a Fonte de Recurso, o nome da Conta, o Tipo de Conta, a Vinculação, a Origem da Receita, o Destino da Conta, o Saldo em Conta Corrente, Saldo de Aplicações, as Despesas Geradas e Saldo Disponível.

Planilha 3: Deverá listar somente as contas com a Fonte Recurso 100 Vinculadas, informando o Banco, o código de Tesouraria, a Fonte de Recurso, o nome da Conta, o Tipo de Conta, a Vinculação, a Origem da Receita, o Destino da Conta, o Saldo em Conta Corrente, Saldo de Aplicações, as Despesas Geradas e Saldo Disponível.

- Emitir relatório de Despesas Diárias
- Emitir relatório de Disponibilidade de Caixa

O Sistema deverá mostrar o saldo total das contas Fonte 100 do Banco do Brasil, da Caixa Econômica e do BNB, os saldos das Provisões por grupos, o saldo total das contas vinculadas, os saldos de todas as contas da Administração Direta e Indireta divididos por fonte de recurso. Deverá ainda, ser integrado com o GRPFOR para que possa mostrar o valor total dos processos empenhados, dos liquidados, das despesas extra orçamentárias, as despesas de exercício anterior e os restos a pagar. E permita também que seja feito o controle das despesas geradas e ainda não debitadas nos extratos bancários e das despesas previstas, mas que não estão empenhadas como a Folha de Pagamento, por exemplo.

- Permitir lançamentos manuais
- Permitir a consulta dos relatórios de Fluxos passados

- Permitir a importação do GRPFOR das informações das contas registradas na Tesouraria

### 3.2. FLUXO FINANCEIRO

Para que tenhamos um Relatório de Fluxo Financeiro são necessárias as seguintes informações: Receita Total, Despesa Total e Saldo final.

Portanto, o Relatório do mês atual deverá mostrar o Saldo final, do mês anterior, de todas as contas Fonte 100, a Previsão de Receita para o mês atual e a Arrecadação diária, assim teremos a Receita Total. Já a Despesa Total será composta pela Previsão de Despesa Mensal, o saldo das contas Fonte 100 vinculadas e o total das despesas geradas e pagas, que serão agrupadas em Provisões.

A partir do segundo dia do mês a Arrecadação diária relativa ao dia anterior será deduzida da Previsão total da Receita Inicial. O mesmo ocorre nas despesas, todos os dias as despesas geradas e pagas vão sendo deduzidas da sua previsão inicial. O Saldo final poderá diariamente sofrer alterações ou não, vai depender do comportamento da Receitas e das Despesas do dia em relação as suas Previsões.

### 3.3. SITUAÇÃO FINANCEIRA

3.3.1. As Receitas deverão ser detalhadas em duas colunas as previstas e as realizadas diariamente, são elas:

**PRÓPRIAS:** é composta pelas seguintes arrecadações (ISS, ITBI, IPTU, etc)

**ICMS:** essa receita deve conter as parcelas separadas (1<sup>a</sup>,2<sup>a</sup>,3<sup>a</sup>,4<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>)

**FPM:** essa receita deve conter as parcelas separadas (1<sup>a</sup>,2<sup>a</sup>,3<sup>a</sup>)

**IPVA:**

**OUTRAS RECEITAS:**

As receitas supracitadas devem vir separadas em previstas e realizadas.

3.3.2. As Despesas deverão vir detalhadas por:

**OBJETO:** qual o tipo de pagamento (assistência, diárias, terceirizados, convênio, obrigatórias, ressarcimentos, suprimentos de fundo....);

**FORNECEDOR:** o nome do credor que está recebendo o pagamento;

**ÓRGÃO:** o Órgão responsável pelo pagamento da despesa;

**EMPENHO:** o número do empenho referente ao processo de pagamento;

**DATA:** a data em que o processo de pagamento foi colocado em ordem bancária;

**LOTE:** número do lote cujo pagamento será realizado;

**ORDEM:** número da ordem em que o lote foi inserido;

**VALORES:** descrição dos valores líquidos e brutos do pagamento.

**SITUAÇÃO:** em que situação tal pagamento se encontra (pago, transmitido, em lote...)

3.3.3. O resultado financeiro deve ser composto por:

**Total das Receitas – Total das Despesas.**

O resultado final deverá ser igual a:

Saldo das reservas (saldo total de caixa do mês anterior) + Resultado Financeiro.

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

DECLARAÇÃO DA HABILITAÇÃO (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax) Concorrência nº...../.....  
(nome da empresa) \_\_\_\_\_ CNPJ nº  
\_\_\_\_\_ sediada \_\_\_\_\_ (Endereço completo)  
declara, sob as penas da Lei, que atenderá as exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal, e qualificação técnica, e que atende a todas as exigências deste edital e seus anexos. Fortaleza, de de .  
Assinatura, nome e número da identidade do declarante.

#### ANEXO IV

#### MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA TÉCNICA

Local e data

À  
Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR

Ref.: CONCORRÊNCIA nº        /2015 - SEFIN.

Prezados Senhores,

Estando devidamente autorizado a representar e agir em nome de \_\_\_\_\_ (nome do proponente), e tendo visto e compreendido totalmente as informações fornecidas no edital CONCORRÊNCIA nº        /2015-SEFIN, o abaixo assinado apresenta proposta técnica para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.**

1. Esta proposta é feita com o entendimento de que:

- a) O período de validade da mesma é de ..... (.....) dias corridos, contados a partir da data limite para sua apresentação;
- b) O signatário, em nome de (nome do proponente), aceita perante a SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS-SEFIN a plena responsabilidade pela execução dos serviços, comprometendo-se a observar rigorosamente as recomendações e instruções da SEFIN, e aceita integralmente, sem reservas, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos; e
- c) **O prazo de execução total dos serviços é de 6 (seis) meses, iniciados em até 03 (três) dias úteis do recebimento da ordem de serviço.**

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do Representante Legal  
RG nº : [carimbo]

**ANEXO V**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

À

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR

Ref.: CONCORRÊNCIA nº /2015-SEFIN.

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de CONCORRÊNCIA nº ...../2015-SEFIN, para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - SEFIN.**, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), com prazo de execução de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) meses.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato

no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, como representante legal desta Licitante .

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

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....  
FIRMA LICITANTE/PROPONENTE /

.....  
CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / CPF

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES DE IDADE**

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)**

À  
Central de Licitações do Município de Fortaleza - CLFOR

Ref.: CONCORRÊNCIA nº /2015-SEFIN

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V do at. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Fortaleza, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



EDITAL Nº. 2168/2015  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2015  
PROCESSO ADM. Nº. P531088/2015

FL. | 65

**ANEXO VII**

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

À  
Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR  
Ref.: CONCORRÊNCIA nº \_\_\_\_/2015-SEFIN

\_\_\_\_\_ (nome do proponente), neste ato representado por  
\_\_\_\_\_ (nome do responsável ou representante legal), abaixo  
assinado, que poderá participar da CONCORRÊNCIA nº \_\_\_\_/2015-SEFIN, E QUE NÃO  
POSSUI NENHUM FATO IMPEDITIVO à execução dos serviços relacionados com o objeto  
da presente licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável ou representante legal  
RG nº :

**ANEXO VIII**

**MODELO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE)

Local e data

À

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR  
Ref.: CONCORRÊNCIA nº /2015 - SEFIN

Prezados Senhores,

Pelo presente autorizo a incluir meu nome para compor a Equipe Técnica, conforme os termos da Lei, e comprometo-me a participar dos serviços objeto da CONCORRÊNCIA nº \_\_\_\_/2015-SEFIN na função de \_\_\_\_\_ nos termos do Edital em referência.

Atenciosamente,

.....  
NOME DO PROFISSIONAL  
nº CPF

## ANEXO IX - MODELO DE CURRÍCULO DOS PROFISSIONAIS

### CARGO/FUNÇÃO PROPOSTO:

Nome da Licitante:  
Nome do Membro da Equipe:  
Função:  
Profissão:  
Data de Nascimento:  
Nacionalidade:  
Nº de Inscrição no Órgão de Classe:

### FORMAÇÃO:

Graduação:  
Instituição:  
Ano de Conclusão:

Pós- Graduação:  
Instituição:  
Ano de Conclusão:

Mestrado  
Instituição:  
Ano de Conclusão

Doutorado  
Instituição:  
Ano de Conclusão:

Pós Doutorado  
Instituição  
Ano de Conclusão:

### EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL: (INDICAR POR PERÍODO, DO MAIS RECENTE AO MAIS ANTIGO)

Para cada item de experiência elencar:

Período:

Nome da Instituição contratante do serviço:

Natureza do Serviço:

EDITAL Nº. 2168/2015  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2015  
PROCESSO ADM. Nº. P531088/2015

FL. | 68

Função:

Declaro que as informações fornecidas em meu Curriculum Vitae constituem a verdade a respeito de minhas qualificações e experiência.

Local e data  
Assinatura do profissional

EDITAL Nº. 2168/2015  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2015  
PROCESSO ADM. Nº. P531088/2015

FL. | 69

**ANEXO X**

**MODELO DE FICHA DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Dados pessoais do(s) representante(s) e/ou procurador(es) da futura CONTRATADA, indicando(s) para assinatura do Contrato:

NOME: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DOMICÍLIO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

**ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2015

**TERMO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA DISCRIMINADO NO EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_/2015, QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E A....., VENCEDORA DA LICITAÇÃO (PROCESSO Nº...../.....).**

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS- SEFIN, representado pelo Presidente, Homero Cals Silva, CPF nº....., residente e domiciliado nesta Capital, na Rua .....

**CONTRATADA:** ..... inscrita no CNPJ nº..... com sede na cidade de....., na Rua ....., representada pelo seu Diretor ....., nacionalidade....., estado civil....., CPF nº.....

Aos ..... dias do mês de .....de....., as partes acima mencionadas e qualificadas pactuam o presente contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de fls.....do processo administrativo nº ...../....., doravante denominado processo, e que se regerá pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, com as modificações posteriores - pelo estabelecido no instrumento convocatório e seus anexos, partes integrantes deste Contrato, pelos termos da proposta de preços da Contratada, e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.**, atendendo as especificações previstas nos anexos que integram o presente edital e a proposta vencedora.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

O objeto desse contrato será executado em regime de empreitada por preço global.

**CLAÚSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL**

Dá-se a este contrato o preço global de R\$ ..... (.....) constantes da proposta de preços da Contratada.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas, decorrentes do contrato originado desta Licitação, correrão à conta de dotações consignadas ao Projeto/Atividade 04.126.0001.1333.0001- Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Fonte de Recurso: 100, do Orçamento da SEFIN (23101).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo para execução do objeto deste contrato é de 06 (seis) meses.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os serviços contratados serão iniciados em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração, na forma da lei.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO**- O pedido para a prorrogação de prazo deverá ser feito pela Contratada, por escrito, devidamente justificado, e dirigido à Contratante que, aceitando as razões apresentadas, concederá a prorrogação pretendida. Far-se-á a prorrogação por Termo Aditivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O Contratante poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de etapas de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

A Contratada prestará garantia de execução em uma das modalidades **previstas no parágrafo primeiro do Art. 56, da Lei nº 8.666/93**, correspondente a 5% do preço global, que lhe será devolvida em uma única parcela, quando do recebimento definitivo, conforme valor abaixo:

a. VALOR: R\$ ..... (.....), nos termos do Art. 56, § 2.º da Lei Federal N.º 8.666/ 93;

b. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º \_\_\_\_ / 2015 - SEFIN

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, exigir a substituição da garantia, nos casos de falência ou recuperação judicial do prestador ou de alienação de bens que possa comprometer a sua solvência.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso a garantia venha a ser prestada ou substituída por caução em títulos, fica o Contratante autorizado, expressa e irrevogavelmente, a vender os títulos caucionados, creditando o respectivo montante a seu favor, no caso de descumprimento do presente Contrato pela Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A caução em dinheiro ou título da dívida pública, durante a vigência deste Contrato, poderá ser substituída por carta de fiança de instituição bancária, com validade durante todo o período de execução da obra ou serviço, compreendidas eventuais prorrogações ou atrasos, perdurando até a data de assinatura do termo de recebimento definitivo da obra e dos serviços.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A liberação da garantia será feita após a conclusão de todos os serviços e em 90 dias após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo e, quando tiver sido constituída em dinheiro, o seu valor original será corrigido pela variação do IGPM, entre a data da sua devolução e a data do depósito.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pela SEFIN, devendo a Contratada entregar os seguintes documentos, cujas cópias serão tiradas e anexadas ao processo pelo Contratante:

- Nota fiscal /fatura;
- Provas de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- Cópia autenticada da Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS)

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os pagamentos serão feitos contra entrega dos produtos e serviços, após o respectivo atesto pela Comissão Técnica designada para acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do presente Contrato. ~~segundo~~. Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, devendo a Contratada apresentar a documentação mencionada nas alíneas acima.

Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, **a qual abrange as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, conforme Portaria MF nº 358 de 5 de setembro de 2014**, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça Trabalhista.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do ISS incidente sobre o valor da nota fiscal/fatura, responsabilizando-se pelo recolhimento à SEFIN dos valores efetivamente retidos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente à entrega e aprovação do produto, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminada, devidamente atestada pela Comissão Técnica designada para acompanhar e fiscalizar os serviços, bem como a devida aprovação do produto recebido, cumpridas todas as exigências contratuais, acompanhado da Nota de Empenho e das Provas de Regularidades com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, regularidade trabalhista e das Provas de Regularidade Social

**PARÁGRAFO QUARTO** - Para que o pagamento no prazo de até o 30º dia após a aprovação dos produtos, a Nota Fiscal/Fatura e demais documentos, deverão ser entregue até o 5º dia, após atesto dos servidores que integram a Portaria de Acompanhamento e Fiscalização da presente licitação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A Nota Fiscal/Fatura que apresentar erro na sua emissão será devolvida à contratada para fins de correção ou substituição, implicando em prorrogação automática do seu vencimento, até a completa regularização, sem ônus adicionais para a Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN.

**PARÁGRAFO SEXTO** - O atraso na apresentação da documentação referida no caput desta cláusula implicará no pagamento não corrigido monetariamente, a partir da data fixada no parágrafo primeiro também desta cláusula.



### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS**

O contrato sofrerá reajuste somente após decorridos 12 meses contados a partir da data de apresentação da proposta de preços da Contratada, obedecendo à legislação federal em vigor e aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

Ocorrerá revisão de preços na hipótese de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis porém de consequências incalculáveis durante a gestão contratual, bem como ocorra majoração legal de preços, devendo a contratada se manifestar e, comprovadamente, demonstrar o desequilíbrio econômico - financeiro do Contrato, cabendo ao contratante, justificadamente, aceitar ou não, aplicando-se a TJLP - Taxa de Juros de Longo Prazo ou outro índice em vigor, caso essa seja extinta.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E /OU SUPRESSÕES**

Ao Contratante cabe o direito de promover acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto deste contrato, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste Contrato, mantidas todas as demais condições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O Contratante reserva-se o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações ou alterações nos serviços objeto deste instrumento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO.**

Ao término do serviço e a requerimento da Contratada, dar-se-á o recebimento provisório do mesmo, que se tornará em definitivo, após o decurso do prazo de observação. Se, neste período, for constatada a existência de qualquer defeito na execução, a Contratada se obrigará a promover sua reparação, sem qualquer ônus para a Contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços pelo preço global estipulado neste Contrato e entregá-los totalmente concluídos, de acordo com o Termo de Referência e observadas todas as normas do edital e deste contrato.
- b) Responder pelos danos causados diretamente o Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- c) Responder durante o mesmo prazo da vigência contratual (garantia pós contratual) pela execução dos serviços, pelas faltas, reparos, desde que a fiscalização do Contratante

comprove que danos ocorridos tenham resultado de execução imperfeita ou inadequada às especificações de origem.

d) Está expressamente vedado a Subcontratação;

e) Executar o serviço através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a SEFIN solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;

f) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

g) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

h) Responder perante a CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

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

j) 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 CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a CONTRATANTE;

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

l) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação do serviço;

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

n) Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

o) Fornecer toda e qualquer documentação produzida durante a execução do objeto do Contrato, de forma convencional e em meio digital.

p) A CONTRATADA obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PMF, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa. A CONTRATADA assinará um termo de confidencialidade referente a todas as informações já mencionadas.

q) A CONTRATADA deverá entregar o código fonte do Sistema, incluindo as customizações e produtos desenvolvidos durante a realização dos serviços objeto deste termo, em mídia apropriada, os quais passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE.

r) A CONTRATADA deve fazer a transferência tecnológica da solução licitada, entregando:

r.1. Mídia com todos os códigos fontes dos produtos que compõem o Sistema;

r.2. Script de criação e alteração da base de dados (quando couber);

r.3. Documentação de desenvolvimento (casos de uso, modelagem dos processos, diagramas de classe);

r.4. Manual de uso do sistema em formato editável.

r.5. Dados necessários para utilização do sistema e que não são provenientes da integração, tais como: os conteúdos em tabelas básicas, de parametrização quando se aplicar);

r.6. Os custos com componentes de terceiros que necessitem de licença extra ou autorização, softwares, programas, licenças, banco de dados proprietário, ou qualquer outra ferramenta proprietária que serão necessárias para o desenvolvimento, implantação e manutenção da solução serão de responsabilidade da CONTRATADA;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO INADIMPLEMENTO E SANÇÕES**

O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa de mora de 10% sobre o valor da prestação vencida, por cada dia de atraso, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais estabelecidas;

II.1. O inadimplemento total das obrigações contratuais assumidas, assim considerado o atraso superior a 90 (noventa) dias, dará ao contratante o direito de rescindir unilateralmente o contrato e de aplicar multa de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A multa a que alude esta Cláusula, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste contrato e na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A multa aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia prestada pela Contratada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Fortaleza poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos Contratos firmados com qualquer Órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

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

**PARÁGRAFO SEXTO** - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da suspensão aplicada, é que poderá ser promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Titular do Executivo.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Se não o fizer em 10(dez) dias úteis contados da Publicação do resultado da aplicação de penalidades à ela aplicado, será cobrada em processo de execução.

**PARÁGRAFO NONO** - Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO**

Ocorrerá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:

- I. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos; ou da legislação vigente;
- II. Lentidão na execução dos serviços, levando o Órgão ou entidade licitadora a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- III. Cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- IV. Recuperação judicial, falência ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- V. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VI. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante do Órgão ou entidade licitadora, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- VII. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Licitante, que prejudique a execução do Contrato;

VIII. Razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pelo o Órgão ou entidade licitadora;

IX. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Órgão ou entidade licitadora, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

X. O atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo Órgão ou entidade licitadora, decorrentes de serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XI. A não liberação, por parte do Órgão ou entidade licitadora, de área, local ou documentos nos prazos contratuais, bem como das fontes de informações específicas para execução dos trabalhos;

XII. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A rescisão amigável do Contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do titular do Órgão ou entidade licitante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens X a XII desta Cláusula, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito a:

- devolução de garantia, quando for exigida;
- pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
- pagamento do custo da desmobilização.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O Contratante, ao seus critérios, poderá determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO.**

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de Comissão Técnica designada através de Portaria, para a realização do acompanhamento e fiscalização do Contrato nº \_\_\_/2015-SEFIN.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CONFIDENCIALIDADE**

A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da PMF, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa. A CONTRATADA assinará um termo de confidencialidade referente a todas as informações já mencionadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

Até o 5º dia útil do mês seguinte ao da assinatura deste termo, o Contratante providenciará a publicação de resumo no Diário Oficial do Município - DOM.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DESPESAS DO CONTRATO**

Constituirá exclusivo da Contratada, o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O Contratante não cederá recursos humanos ou materiais para a realização dos serviços de que trata o presente Contrato, ficando por conta e risco da Contratada todas as despesas inerentes a sua execução.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Cidade de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir as questões que porventura surgirem durante a execução do presente Contrato.

E, por assim terem justo e combinado o Contrato, ambas as partes firmam o presente termo, com duas testemunhas que também o assinam, em 02 (duas) vias de igual teor, que serão distribuídas entre Contratante e Contratada para os efeitos legais.

Fortaleza, .... de .....de .....2015.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

2. \_\_\_\_\_

RG:

CPF:

VISTO DA ASSESSORIA JURIDICA

## ANEXO XII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (Identificação da Licitação)

(**Identificação completa do representante da licitante**). Como representante devidamente constituído de (**Identificação completa da licitante**), doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (**completar**) do Edital (**identificação do edital**) declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar da (**Identificação da Licitação**) foi elaborada de maneira independente por este licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**Identificação da Licitação**), por qualquer meio ou qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (**Identificação da Licitação**) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**Identificação da Licitação**), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (**Identificação da Licitação**), quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**Identificação da Licitação**), não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (**Identificação da Licitação**) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (**Identificação da Licitação**) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do (a) (**Órgão licitante**) antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la

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

\_\_\_\_\_  
(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação  
Com identificação completa)

EDITAL Nº. 2168/2015  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2015  
PROCESSO ADM. Nº. P531088/2015

FL. | 80

**ANEXO XIII**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS		
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	PROponentes	VALOR
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA DE OTIMIZAÇÃO DA LIQUIDEZ E UM SISTEMA DE FLUXO DE CAIXA OTIMIZADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA – SEFIN.		R\$ 827.684,00



**ANEXO XIV - MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO PARA  
MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE/PROPONENTE, contendo endereço, telefone e fax)

**DECLARAÇÃO**

((nome /razão social) \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as  
sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser \_\_\_\_\_ (microempresa, empresa  
de pequeno porte ou cooperativa) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum  
dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Microempresa

( ) Empresa de Pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum  
dos impedimentos previstos no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)