

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 1

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2015.
PROCESSO Nº:	P597470/ 2015
OBJETO:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTES EDITAIS, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o(a) Pregoeiro(a) regulamentado(a) através do Decreto Municipal nº 13.512, de 30 de dezembro de 2014 e nomeado(a) por Ato juntado ao processo administrativo de que trata esta licitação, devidamente publicados no Diário Oficial do Município, assessorado(a) pela equipe de apoio também designada formalmente por ato publicado no DOM e juntado ao processo, abrirá até horas, data e local abaixo indicados eletronicamente as **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 seus anexos e as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pelo Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10.09.2002, nº 12.255 de 06/09/2007, nº 13.512 de 30/12/14 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 8.250 de 23/05/2014, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇO**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DA FORMA DE FORNECIMENTO: Por demanda.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 2

3. DA BASE LEGAL: na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterado pelo Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10.09.2002, nº 12.255 de 06/09/2007, nº 13.512 de 30/12/14 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 8250 de 23/05/2014, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.

4. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos *sítios* compras.fortaleza.ce.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema do Banco do Brasil, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 20/07/2015.

6.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 03/08/2015 às 09h00min.

6.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 03/08/2015, às 14h00min.

6.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de **Brasília/DF**.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarçada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DOS ENDEREÇOS PARA A ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. A documentação deverá ser entregue no endereço sito à Rua do Rosário, 77, Centro – Ed. Comte. Vital Rolim – Sobreloja e Terraço, Fortaleza-Ce, CEP. 60055-090.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 3

7.2. A documentação será apresentada em envelope lacrado contendo no anverso o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas abaixo:

- **Projeto Atividade: 04.126.0093.1230.0001, Elemento de Despesa: 44.90.35, Fonte de Recurso: 3.146 E 3.100, do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN e PNAFM.**

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao sistema do Banco do Brasil S.A.

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no **subitem 5.2** deste edital.

9.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

9.3. Tratando-se de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar no Sistema do Banco do Brasil o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.5. É vedada a participação de pessoa física e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 4

9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta.

9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global dos lotes incluído todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.

10.2. No campo “Informações Adicionais” deverá constar necessariamente o seguinte:

- a) Indicação do lote cotado e especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto;
- b) Preço global do lote cotado em algarismos;
- c) **Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.**

10.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

10.4. Será vedada a identificação do licitante

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitário, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 5

11.4. Na elaboração da proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no mapa de preços, presente nos autos do processo em epígrafe; entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12. DA ETAPA DE LANCES

12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 6.3**, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

12.2. Para efeito de lances, será considerado o **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

12.2.1. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

12.2.2. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outro licitante.

12.2.3. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão. Caberá ao licitante a responsabilidade por qualquer ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 6

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147 de 07/08/2014, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

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

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente através de FAX, para o número (85)3252.16.30 ou e-mail (licitacao@fortaleza.ce.gov.br) a **proposta de preços e a documentação de habilitação** e no prazo máximo de até 02(dois) dias úteis a contar do término da sessão virtual o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no **subitem 7.1**, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

13.2.1. O não cumprimento da entrega da documentação, dentro do prazo acima estabelecido, acarretará desclassificação/inabilitação, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

14.1. A proposta deverá ser apresentada em via única original e numerada, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo II – Proposta de preços deste edital, com todas as folhas rubricadas, devendo a última folha vir assinada pelo representante legal do licitante citado na documentação de habilitação, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, prazo de garantia, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 7

- 14.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.
- 14.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.
- 14.4. Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.
- 14.5. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, honorários, deslocamento, alimentação, e demais ônus, inclusive de cunho trabalhista e previdenciário, atinentes à entrega do serviço.
- 14.6. No caso do licitante ser Cooperativa que executará o objeto da licitação através dos seus cooperados, deverá a mesma incluir o preço global o valor referente à alíquota de 15% (quinze por cento) sobre o valor bruto da proposta, conforme o estabelecido no Art. 22, inciso IV, da Lei 8.212 (com redação dada pela lei 9.876 de 26/11/99), podendo esse acréscimo resultar em preço global acima do limite máximo estabelecido no mapa de preços, deste edital.
- 14.7. No caso da licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.
- 14.8. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante CADASTRADO deverá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, compatível com o ramo objeto licitado, e a regularidade trabalhista mediante prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, obrigando-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.1.1. O CRC não substituirá os documentos referentes à Qualificação Técnica.

15.1.2. O pregoeiro verificará a situação do licitante no Certificado de Registro Cadastral. Caso o mesmo esteja com algum documento vencido, deverá apresentá-lo juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de inabilitação, salvo os documentos de Regularidades Fiscal e Trabalhista acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 8

15.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

15.2.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação referente à regularidade fiscal.

15.2.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.2.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.2.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.2.5. O licitante NÃO CADASTRADO no CRC junto à **Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR** deverá apresentar os documentos relacionados a seguir:

15.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

15.3.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso do licitante ser o 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.

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

15.3.5. **REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS**, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b) Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c) Ata de fundação da cooperativa;
- d) Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e) Regimento interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g) Editais das 03 últimas assembleias gerais extraordinárias.

15.3.6. Alvará de Funcionamento da Empresa expedido por órgão público municipal da sede ou domicílio do licitante.

15.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com a complexidade da infraestrutura tecnológica que suporta as aplicações da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN, mediante apresentação de Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em características, quantidades e prazos, com as seguintes comprovações:

15.4.1.1. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (um mil e quinhentos) usuários, **comprovando a execução satisfatória do serviço de consultoria em gestão de riscos ou análise e avaliação de riscos.**

15.4.1.2. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (um mil e quinhentos) usuários, **comprovando a execução satisfatória de elaboração e testes de Plano de Recuperação de Desastres.**

15.4.1.3. Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (um mil e quinhentos) usuários, **comprovando a execução satisfatória do serviço de elaboração de Política de Segurança da Informação.**

15.4.1.4. Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados (discriminação e quantidades);

15.4.1.5. Não será possível realizar o somatório de atestados, por razão de cunho técnico, devidamente justificado na fase interna do processo licitatório.

15.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

15.5.1.1. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da Certidão exigida no subitem acima.

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

15.5.3. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$\frac{LG = AC + ARLP}{PC + PELP} \geq 1,0$$

PC + PELP

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

15.5.4. 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.

15.5.5. 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 autenticada na 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.

15.5.6. 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 no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se

acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

15.5.7. No caso de sociedade simples e 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.

15.5.8. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

15.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

- a. **CERTIDÃO NEGATIVA DE DEBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL E RECEITA FEDERAL DO BRASIL.
- b. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DA FAZENDA DO ESTADO.
- c. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, EXPEDIDA PELA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

15.6.2 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (**CRS**) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), da jurisdição da sede ou filial do licitante, devendo o mesmo ter igualdade de CNPJ com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

15.6.3 - No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados, para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

- a. **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.
- b. **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.
- c. **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

15.6.4. Caso a cooperativa tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 12

15.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1ª de maio de 1943.

15.6.6. O licitante deverá apresentar documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999 conforme Anexo III - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

16. OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

16.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste edital e o disposto no Mapa de Preços que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o menor preço coletado, na sequência, ou a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

17.1.1. A disputa será realizada por LOTE ÚNICO, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

17.1.2. **A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote, devendo o licitante, readequar o valor do(os) item(s) aos valores constantes no mapa de preços.**

17.1.3. Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço igual ou inferior ao limite máximo constante daquele mapa de preços; e, caso o lote cotado seja composto de itens, o preço unitário do item deverá ser igual ou inferior àquele limite. Caso não seja realizada a fase de lances, o licitante que cotou na proposta escrita o menor preço deverá reduzi-lo a um valor igual ou inferior ao limite máximo do referido mapa de preços.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 13

17.1.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

17.1.5. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no “chat de mensagem”, para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

18. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

18.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

18.2. Com preços superiores dos ITENS/LOTES aos constantes no mapa de preços no processo em epígrafe, após a fase de lances ou comprovadamente inexequíveis.

18.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@fortaleza.ce.gov.br, informando o número deste pregoão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.

19.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolada na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital.

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

19.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, enviar a petição de impugnação juntamente com os autos processuais para que a autoridade competente decida no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

19.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

20. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolada na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no **subitem 7.1** deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

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

20.3. A falta de manifestação, conforme o **subitem 20.1** deste edital importará na decadência do direito de recurso.

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

20.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no **subitem 5.2.** deste edital.

21. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1. A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

21.2. A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

21.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelos licitantes vencedores dos lotes, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo IV deste edital.

21.3.1. **Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o serviço com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do artigo 11, inciso I do Decreto Federal 7.892 de 23 de janeiro de 2013.**

21.4. Os licitantes classificados em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante ao gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços. O prazo de comparecimento poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 15

21.5. Quando o vencedor não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

21.6. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços e, no caso da Detentora não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço não manter a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Fortaleza e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais

22.1.1. O licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 14, do Decreto Municipal nº 11251/2002 e na legislação pertinente, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, estará sujeito às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa cumulativa com as demais sanções, conforme estabelecido no Contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

22.2. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da ciência da penalidade, podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

22.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

23. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA - CLFOR** será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

23.2. A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o Anexo IV será assinado pela titular da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, Órgão Gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelos titulares dos órgãos participantes e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

23.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores bem como dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

23.4. **A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 8.666/1993, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.**

23.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

23.6. O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o serviço licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e condições a serem definidos no instrumento contratual e nos locais especificados no Anexo I do Termo de Referência deste edital.

23.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual, na condição de órgão Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o §2º do artigo 29 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

23.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

23.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no Decreto Federal nº 7.892/2013.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 17

23.9. Caberá ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

23.10. **O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o serviço licitado, ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.**

23.11. A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA-CLFOR**, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial da União –DOU e Diário Oficial do Município – DOM e através de meio eletrônico.

23.12. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no §1º do art. 27, do Decreto Municipal n.º 12.255/2007.

23.13. A **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA- CLFOR**, convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

23.14. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, o Gestor da Ata, poderá convocar os demais fornecedores classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

23.15. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

23.16. As alterações dos preços registrados, oriundas da revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Município e através da internet.

23.17. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços.

23.18. As quantidades previstas no Anexo I – Termo de Referência deste edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração

Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

24. DA ENTREGA DO SERVIÇO:

24.1. O serviço deverá ser realizado e entregue, de acordo com as informações constantes no Termo de Referência – Anexo I do presente Edital, e deverá ser iniciado na data e no local indicados pelo Contratante, cujas informações constarão na Ordem de Serviço a ser emitida após a Contratação, cujo serviço **deverá ser iniciado no prazo de 10(dez) dias após a assinatura do Contrato**, dentro dos prazos estipulados e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste Edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. Após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação, o licitante vencedor deverá prestar garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

25.2. Na garantia deverá estar expresso prazo de validade superior a 90 (noventa) dias do prazo contratual.

25.3. A garantia prestada será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993.

25.4. A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando o licitante sujeito às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

25.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 25.1 deste edital.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. **A licitante vencedora do certame, quando convocada para realizar a Contratação, deverá comprovar o atendimento aos requisitos constantes no ITEM 9 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Termo de Referência –Anexo I do presente edital.**

26.3. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 19

inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

26.4. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO**.

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

26.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

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

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.9. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade pelo Pregoeiro ou por quem por este designado.

26.10. O pregoeiro poderá sanar erros formais e/ou materiais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

26.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

26.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

26.13. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 20

responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

26.14. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. FRAUDE E CORRUPÇÃO:

27.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a prestação dos serviços, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

28. DOS ANEXOS:

28.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Fortaleza - CE, ___de_____ de 2015.

JURANDIR GURGEL GONDIM FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DAS FINANÇAS

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 21

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN

1. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**

1.2 Detalhamento dos serviços que compõem a Solução:

LOTE ÚNICO

<u>ITEM</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>UNIDADE</u>	<u>QUANTIDADE ESTIMADA</u>
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.	HORAS	2.000

1.2.1 O escopo do SGSI a ser implantado compreende os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) que suportam os serviços da SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA .

1.2.1.1 Os serviços de TIC contemplam pessoas, processos, tecnologia e ambientes de informação.

1.2.1 Excluem-se do escopo do SGSI a ser implantado:

1.2.2.1 Certificação do SGSI implantado.

2 FUNDAMENTAÇÃO

Os objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico desta Secretaria das Finanças preveem melhorias na gestão e no atendimento do contribuinte/cidadão. Nesse sentido, a TIC desempenha um papel importante, viabilizando o alcance destes objetivos através do suporte aos serviços providos pela SEFIN à sociedade.

Toda informação gerada, armazenada, processada, transmitida e descartada pela Secretaria das Finanças de Fortaleza é considerada patrimônio valioso, transformada em dados correspondem às informações do tesouro do município, informações tributárias dos contribuintes do município, informações de arrecadação dos tributos, dentre outras. Tais dados podem ser gerados e manipulados de diversas formas: mensagens e arquivos eletrônicos, Internet, meio impresso, verbal, entre outros.

Ressalta-se também o dever do Município em preservar estas informações pelo caráter sigiloso. No âmbito administrativo, legalmente esta Secretaria das Finanças deve proteger essas informações por sigilo fiscal. Este é assegurado pelos direitos fundamentais protegidos constitucionalmente e tem a função de preservar os dados que os contribuintes entregam à autoridade tributária, porque os mesmos dizem respeito à sua situação econômica e financeira, bem como dos seus bens, negócios e atividades.

Desta forma, é necessário realizar investimentos para que os sistemas utilizados na Secretaria e a infraestrutura tecnológica que os suporta possuam altos índices de disponibilidade, integridade e confidencialidade. Um Sistema de Gestão da Segurança da Informação (SGSI) objetiva preservar tais índices, por meio da aplicação de um processo de gestão de riscos e de outras atividades relacionadas à Segurança da Informação, e fornecer confiança para as partes interessadas de que os riscos são adequadamente gerenciados e tratados.

A implantação de um SGSI representa estar em conformidade com processos e procedimentos aderentes a padrões internacionais relacionados à Segurança da Informação, além de estar alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia, que, por sua vez, observa os objetivos elencados no Planejamento Estratégico desta Secretaria, contribuindo para a manutenção da excelência dos serviços prestados pela Coordenação de Gestão Estratégica de Tecnologia da Informação.

Por fim, a adoção de um SGSI também se alinha às orientações do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República.

Devido à complexidade do projeto é recomendável que seu planejamento e implementação sejam realizados e acompanhados por profissionais que tenham experiência prática e conhecimento teórico avançado sobre a matéria.

3 MODELO DE PRESTAÇÃO DO OBJETO

3.1 Metodologia de Trabalho:

3.1.1 O SGSI deve ser projetado e implantado, em consonância com os requisitos da Norma ABNT NBR ISO/IEC 27003:2011, doravante referenciada como “ISO/IEC 27003:2011, assim como Plano de Continuidade de Negócio alinhado à ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 e ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012.

3.1.2 A CONTRATADA deverá, para a implantação do SGSI e Plano de Continuidade de Negócios, observar as etapas e entregas definidas neste documento, organizadas de acordo com o ciclo PDCA (*Plan, Do, Check, Act*) e vinculadas aos requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 e ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, conforme tabela e especificação que seguem, em que descritos os documentos e ações relativas a cada entrega.

3.1.2.1 Toda a documentação produzida pela CONTRATADA deve ser entregue ao CONTRATANTE em formato eletrônico e editável.

3.1.3 Detalhamento das etapas e entregas da contratação:

<i>Etapa</i>	<i>Entrega</i>	<i>Documento</i>	<i>Ação</i>
<i>Planejamento (Plan)</i>	Plano do Projeto	Planejamento das atividades e recursos necessários	Elaborar
		Cronograma de execução das atividades	Elaborar
	Formalização do Escopo do SGSI	Formalização do Escopo do SGSI	Elaborar
	Política de Segurança da Informação	Política de Segurança da Informação (diretrizes)	Revisar
Norma Comitê de Segurança da Informação		Elaborar	

	Norma de Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e Comunicações	Elaborar
	Norma de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação	Elaborar
Metodologia de Gestão de Riscos	Sugestão de Metodologia de Análise de Riscos	Elaborar
	Processo de Gestão de Riscos	Elaborar
	Definição de matriz RACI	Elaborar
Teste de Intrusão	Black Box – Teste cego visando identificar e explorar vulnerabilidades na infraestrutura tecnológica.	Elaborar
	White Box – Banco de horas para Teste assistido de avaliação de vulnerabilidades das aplicações (Web, Client-Server, etc)	Elaborar
Análise de Riscos dos controles da ISO/IEC 27001:203	Mapeamento dos ativos e processos do SGSI baseado na inspeção dos controles da norma e elaboração do Relatório de Risco	Elaborar
Análise de Riscos dos Ativos e Processos de Negócio	Mapeamento dos ativos e processos do SGSI baseados relevância, interdependências e impactos e elaboração do Relatório de Risco	Elabora
Análise de Vulnerabilidades	Lista de vulnerabilidades e ameaças de ativos	Elaborar

EDITAL Nº 2263 / 2015
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
 REGISTRO DE PREÇOS
 PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 25

	Lista dos riscos de segurança da informação, descritos conforme metodologia revisada	Elaborar
Declaração de aplicabilidade dos controles da ISO/IEC 27001	Formalização da Declaração de Aplicabilidade	Elaborar
Diretrizes para a Continuidade de Negócio	Seleção das Estratégias para a Implantação de Continuidade de Negócio	Elaborar
Análise de Impacto nos Negócios (AIN)	Mapeamento dos processos e elaboração do Relatório de Análise de Impacto nos Negócios (AIN – BIA)	Elaborar
Análise de Sustentabilidade dos Ativos (ASA)	Mapeamento dos Ativos e elaboração do Relatório de Sustentabilidade dos Ativos (ASA)	Elaborar
Planos de Continuidades Operacional (PCO)	Mapeamento das atividades de continuidade operacional (PCO)	Elaborar
	Definição dos testes do PCO	Elaborar
	Definição de matriz RACI	Elaborar
Plano de Recuperação de Desastre (PRD)	Mapeamento das atividades de recuperação de desastre (PRD)	Elaborar

EDITAL Nº 2263 / 2015
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
 REGISTRO DE PREÇOS
 PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 26

		Definição dos testes do PRD	Elaborar
		Definição de matriz RACI	Elaborar
	Plano de Gerenciamento de Crise (PGC)	Mapeamento das atividades de gerenciamento de crise (PGC)	Elaborar
		Definição do plano de comunicações (PCOM)	Elaborar
		Definição dos testes do PGC	Elaborar
		Definição de matriz RACI	Elaborar
<i>Implementação (Do)</i>	Plano de Tratamento de Riscos (PTR)	Formalização do PTR	Elaborar
	Testes dos Planos de Continuidade Operacional (PCO)	Documentação dos testes realizados e dos resultados obtidos	Elaborar
	Testes do Plano de Recuperação de Desastres (PRD)	Documentação dos testes realizados e dos resultados obtidos	Elaborar

	Plano de Gerenciamento de Crise (PGC)	Formalização do PGC	Elaborar
	Treinamento e Conscientização	Realização de treinamentos para as tecnologias utilizadas conforme lista em anexo	Elaborar
		Elaboração de 04 apresentações e 04 documentos sobre Segurança da Informação	Elaborar
Verificação (Check)	Indicadores para medir a eficácia do SGSI	Definição do processo de medição e avaliação dos indicadores do SGSI	Elaborar
		Processo de Medição dos Indicadores do SGSI	Elaborar
		Definição de matriz RACI	Elaborar
		Definição de indicadores e métricas para avaliação da eficácia do SGSI	Elaborar
	Realização de análise crítica do SGSI	Realização de uma avaliação e validação do SGSI implantado	Elaborar
		Relatório de avaliação do SGSI implantado	Elaborar
Melhorias (Act)	Metodologia de melhoria contínua do SGSI	Formalização de uma metodologia para melhorar continuamente o SGSI	Elaborar
		Followup para Gestão da Base de Conhecimento do SGSI	Elaborar
		Definição de matriz RACI	Elaborar

3.1.4 A etapa de Planejamento está alinhada aos requisitos Contexto da Organização, Liderança e Planejamento, previstos na ISO/IEC 27001, e é contemplada pelos seguintes entregáveis:

3.1.4.1 Plano do Projeto: esta entrega corresponde ao planejamento e definição do cronograma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, em que serão identificadas as datas previstas para as entregas e para o encerramento das etapas estabelecidas, recursos (pessoas e ativos de TIC) do CONTRATANTE necessários para auxiliar a CONTRATADA, canais de comunicação e indicação de preposto da CONTRATADA em relação ao contrato.

3.1.4.2 Escopo do SGSI: o escopo do SGSI, definido no item 1.2, deve ser devidamente formalizado e documentado à luz do requisito Contexto da Organização da ISO/IEC 27001.

3.1.4.3 Política de Segurança da Informação (PSI): A CONTRATADA deve revisar a PSI vigente, composta por diretrizes gerais e normas específicas, a fim de verificar seu grau de aderência à ISO/IEC 27001, apresentando documento com as necessárias adequações (proposta, se for o caso, de alteração das normas existentes ou de novas normas, conforme especificado na tabela anterior).

3.1.4.4 Gestão de Riscos: A CONTRATADA deve sugerir uma metodologia de gestão de riscos para segurança da informação de TIC a ser usada na Secretaria das Finanças de Fortaleza, alinhada aos requisitos da ISO/IEC 27001, bem como às normas ABNT NBR ISO/IEC 31000 e à ABNT NBR ISO/IEC 27005. Essa sugestão será discutida e aceita ou não, na reunião de planejamento dessa fase. A CONTRATADA deve formalizar o processo e elaborar a matriz de responsabilidade RACI.

3.1.4.5 Teste de intrusão Black Box: Realização de análises (testes) ativas de vulnerabilidades, fraquezas, deficiências técnicas e configurações mal implementadas da atual infraestrutura física e lógica compondo os objetos em questão (como sistemas e localidades acessíveis ao público externo da SEFIN). São avaliados os três pilares básicos de segurança: disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações da corporação.

3.1.4.5.1 Deverão ser analisados até 300 IPs externos entre servidores e ativos de rede;

3.1.4.5.2 Devem ser contempladas varreduras em Servidores (Proxies, Servidores de Email, de Arquivos, Banco de Dados, Servidores Web, dentre outros), Ativos de Rede (Firewalls, Switches, roteadores, Access points e outros);

3.1.4.5.3 Quaisquer análises deverão ser realizadas através da perspectiva da rede externa, sem acesso local ou instalação de agentes nos ativos, identificando vulnerabilidades que um atacante remoto conseguiria explorar;

3.1.4.5.4 A contratante deverá avaliar a proteção do domínio da contratante sob o ponto de vista interno (de dentro das dependências) e externo (a partir da Internet);

3.1.4.5.5 Deverão ser incluídos no relatório todos os endereços IPs analisados e os respectivos serviços encontrados com seus fingerprints (se identificados, caso contrário informar que não conseguiu identificar);

3.1.4.5.6 Primeiramente, deverão ser efetuadas operações automáticas e manuais de varredura e probing, de forma a coletar informação que forneçam subsídios para uma eventual exploração das vulnerabilidades encontradas. Se encontradas vulnerabilidades exploráveis, deverão ser efetuadas tentativas sistemáticas de intrusões em profundidade, de forma a avaliar a extensão prática de um ataque bem sucedido;

3.1.4.5.7 Procura de serviços privilegiados desprotegidos e existência de backdoors;

3.1.4.5.8 Exploração de bugs conhecidos tais como buffer overflow, race conditions, XSS, SQL Injection, command injection, cookie/session poisoning, CSRF, etc., para negação de serviço ou obtenção de acesso privilegiado;

3.1.4.5.9 Resistência a spoofers;

3.1.4.5.10 Implantação de coletores de pacotes (packet sniffers), controles remotos e outras ferramentas de monitoração, quando e onde couber;

3.1.4.5.11 Testes remotos de quebra de senhas via dicionário, força bruta ou man-in-the-middle;

3.1.4.5.12 Busca por vulnerabilidades quanto à personificação de máquinas confiadas (trusted hosts) e eventuais anomalias de roteamento;

3.1.4.5.13 Encontradas vulnerabilidades exploráveis ou potencialmente exploráveis, deverão ser efetuados testes de intrusão em profundidade, de forma a determinar até onde (e em que condições) as eventuais vulnerabilidades podem ser utilizadas por um eventual atacante, e a extensão prática de um ataque;

3.1.4.5.14 Os serviços executados nesta etapa não devem se resumir ao uso de ferramentas, devendo incluir procedimentos e técnicas não oferecidas por nenhuma ferramenta conhecida;

3.1.4.5.15 Os testes de segurança/ataque bem sucedidos deverão ser registrados/filmados com softwares específicos;

3.1.4.5.16 A contratada não deverá alterar a integridade das informações, ou seja, não deve alterar as informações de servidores e sistemas que possam comprometer os serviços prestados pelo CONTRATANTE;

3.1.4.5.17 Após a identificação, registro e ataque a uma vulnerabilidade considerada grave pela CONTRATADA, a mesma deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente para que a mesma seja sanada.

3.1.4.5.18 Após a finalização dos testes a CONTRATADA deverá realizar as atividades de consolidação e apresentação dos resultados.

3.1.4.5.19 Os relatórios técnicos devem conter, no mínimo:

- Inventário e descobrimento de ativos;
- Relação de todas as vulnerabilidades encontradas por ativo, identificando prioridade e risco de cada uma.
- Estratégias de workflow para mitigação dos riscos e vulnerabilidades;
- Etapas para mitigação do risco em cada vulnerabilidade encontrada;
- Classificação de risco da vulnerabilidade e/ou da rede analisada;
- Metodologia do Ataque;
- Exploração de Vulnerabilidades;
- Evidências dos Ataques Realizados;
- Impactos das Vulnerabilidades caso Exploradas.

3.1.4.6 Teste de intrusão White Box : Os serviços compreendem Análise de Vulnerabilidades de ativos e Testes de Intrusão (na modalidade White Box ou full Knowledge) em aplicações web, com o objetivo de realizar análises preventivas periódicas nas redes corporativas, a fim de detectar exposições a riscos e determinar (ou executar automaticamente) as ações para sua correção, classificando e valorando o nível de risco;

3.1.4.6.1 A plataforma de Gestão e Análise de Vulnerabilidades, hardware e softwares necessários, deve ser fornecida pela CONTRATADA;

3.1.4.6.2 Deverão ser analisados hosts e aplicações de acordo com a demanda da SEFIN. O serviço deve ser solicitado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

3.1.4.6.3 O Serviço deverá ser feito localmente em toda sua totalidade nas dependências da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA localizada à **rua**

General Bezerril, 755 – Centro, Fortaleza, Ceará, bem como, SEDE I e SEDE II.

3.1.4.6.4 Deve ser contemplada varredura em Servidores (Proxies, Servidores de Email, de Arquivos, Banco de Dados, Servidores Web, dentre outros), Ativos de Rede (Firewalls, Switches, roteadores, Access points e outros) bem como aplicações utilizadas internamente na SEFIN e de acesso ao público sejam elas baseadas na camada Web ou através de arquitetura cliente - servidor;

3.1.4.6.5 As análises ativas devem ser realizadas através da perspectiva da rede interna, com acesso local, identificando vulnerabilidades que um atacante local conseguiria explorar;

3.1.4.6.6 Exploração de bugs conhecidos tais como buffer overflow, race conditions, XSS, SQL Injection, command injection, cookie/session poisoning, CSRF, etc., para negação de serviço ou obtenção de acesso privilegiado;

3.1.4.6.7 Vulnerabilidades associadas a aplicações web expostas ao público;

3.1.4.6.8 Os testes de segurança/ataque bem sucedidos deverão ser registrados/filmados com softwares específicos;

3.1.4.6.9 Os testes deverão contemplar avaliação de aspectos lógicos da aplicação e não somente vulnerabilidades de códigos, devendo a CONTRATADA sugerir mudanças na arquitetura das aplicações demonstrando um alto nível técnico e profundidade de conhecimento.

3.1.4.6.10 A contratada não deverá alterar a integridade das informações, ou seja, não deve alterar as informações de servidores e sistemas que possam comprometer os serviços prestados pelo CONTRATANTE;

3.1.4.6.11 Após a identificação, registro e ataque a uma vulnerabilidade considerada grave pela CONTRATADA, a mesma deverá notificar o CONTRATANTE imediatamente para que a mesma seja sanada.

3.1.4.6.12 Após a finalização dos testes a CONTRATADA deverá realizar as atividades de Consolidação e Apresentação dos Resultados.

3.1.4.6.13 Os relatórios técnicos devem conter, no mínimo:

- Inventário e descobrimento de ativos;
- Relação de todas as vulnerabilidades encontradas por ativo, identificando prioridade e risco de cada uma.
- Estratégias de workflow para mitigação dos riscos e vulnerabilidades;
- Etapas para mitigação do risco em cada vulnerabilidade encontrada;
- Classificação de risco da vulnerabilidade e/ou da rede analisada;
- Metodologia do Ataque;
- Exploração de Vulnerabilidades;
- Evidências dos Ataques Realizados;
- Impactos das Vulnerabilidades caso Exploradas.

3.1.4.7 Análise de vulnerabilidades: a CONTRATADA deve realizar uma análise e avaliação de riscos no escopo definido, com base na metodologia de Gestão de Riscos formalizada, que servirá como entrada para elaboração da Declaração de Aplicabilidade e do Plano de Tratamento de Riscos. Adicionalmente, a CONTRATADA deve inventariar e analisar a rede para identificação das vulnerabilidades conhecidas dos ativos através de ferramenta apropriada.

3.1.4.8 Análise de Riscos baseada nos Controles da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013: a CONTRATADA deve realizar uma análise qualitativa das ameaças baseada em matrizes de probabilidade x impacto, associando-as às vulnerabilidades existentes nos 114 (cento e quatorze) requisitos da NBR ISO/IEC 27001:2013, incluindo os seguintes fatores como resultados:

- Fator de Risco por requisito da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

- Fator Médio de Risco por capítulo da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.
- Fator de Risco Geral do Negócio baseado na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.
- Grau de Conformidade do Negócio com os requisitos da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

3.1.4.8.1 Análise de Riscos baseada nos Ativos TIC e Processos de Negócio: os ativos TIC e Processos de Negócio que suportam o escopo definido devem ser mapeados durante a realização da análise de vulnerabilidades e análise de Riscos baseada nos controles da ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013.

3.1.4.9 Declaração de aplicabilidade: a CONTRATADA deve formalizar e entregar a Declaração de Aplicabilidade, alinhada à ISO/IEC 27001, utilizando os controles da ABNT NBR ISO/IEC 27002.

3.1.4.10 Diretrizes para Continuidade de Negócio: a CONTRATADA deve descrever recomendações que irão auxiliar em melhorias no ambiente tecnológico, afim de otimizar a disponibilidade dos serviços suportados, visando uma rápida recuperação do processo produtivo em casos de crises ou desastres.

3.1.4.10.1 O escopo das Diretrizes para Continuidade de Negócio deverá incluir, mas não se limitar à:

3.1.4.10.1.1 Site de Contingência

3.1.4.10.1.2 Planos de Contingência Operacional

3.1.4.10.1.3 Backup / Restore

3.1.4.10.1.4 Segurança da Informação

3.1.4.10.1.5 Cabeamento Estruturado

3.1.4.10.1.6 Capacitação da Infraestrutura de TI

3.1.4.10.1.7 Capacitação da Infraestrutura de Rede de Comunicação

3.1.4.10.1.8 Implementação de Processos de Gestão de Serviços De TI (ITIL)

3.1.4.10.1.9 Dependência da Infraestrutura de TI

3.1.4.10.1.10 Capacitação Profissional

3.1.4.11 Análise de Impacto nos Negócios (AIN): A CONTRATADA deve documentar os impactos operacionais, de imagem, financeiros e legais que um incidente/desastre possa causar à empresa, apresentando variáveis de custos tangíveis, custos intangíveis e períodos de tempo dos processos de negócio, evidenciando a importância dessas variáveis em função de perdas e prazos de tolerância à interrupções.

3.1.4.12 Análise de Sustentabilidade dos Ativos (ASA): A CONTRATADA deve apresentar o mapeamento dos tempos estimados de recuperação de ativos de TIC que suportam processos de negócios críticos e a avaliação de atendimento dos tempos estabelecidos como meta de recuperação pelos processos de negócio. Isto demonstrará a conformidade dos tempos de recuperação dos ativos de TIC.

3.1.4.13 Plano de continuidade operacional (PCO): a CONTRATADA deve planejar um PCO para o escopo definido. O planejamento deve contemplar a elaboração de um plano de comunicações e de um plano de testes para verificar a eficácia do PCO planejado.

3.1.4.14 Plano de recuperação de desastres (PRD): a CONTRATADA deve planejar um PRD para o escopo definido. O planejamento deve contemplar a elaboração do plano de testes para verificar a eficácia do PRD planejado.

3.1.4.15 Plano de gerenciamento de crise (PGC): a CONTRATADA deve planejar um PGC para o escopo definido. O planejamento deve contemplar a elaboração do plano de testes para

verificar a eficácia do PGC planejado.

3.1.5 A etapa de Implementação está alinhada aos requisitos Apoio e Operação da ISO/IEC 27001, e compreende os seguintes entregáveis:

3.1.5.1 Plano de tratamento de riscos: a CONTRATADA deve elaborar o plano, com base no resultado da análise e avaliação dos riscos e da Declaração de Aplicabilidade, informando as ações e controles necessários para tratar os riscos avaliados, com base na ABNT NBR ISO/IEC 27002.

3.1.5.2 Testes do Plano de Continuidade Operacional: a CONTRATADA deve acompanhar a equipe técnica do CONTRATANTE nos testes do PCO desenvolvido na fase anterior, a fim de validar a eficácia do mesmo. A operacionalização do PCO, ou seja, execução das ações nele definidas, será realizada pela equipe técnica do CONTRATANTE. Após a execução dos testes, a CONTRATADA deve documentar os testes realizados e os resultados obtidos.

3.1.5.3 Testes do Plano de Recuperação de Desastres: a CONTRATADA deve acompanhar a equipe técnica do CONTRATANTE na execução dos testes do PRD, na forma definida pelo CONTRATANTE, a fim de validar a sua eficácia. A operacionalização do PRD, ou seja, execução das ações nele definidas, será realizada pela equipe técnica do CONTRATANTE. Após a execução dos testes, a CONTRATADA deve documentar os testes realizados e os resultados obtidos.

3.1.5.4 Teste do Plano de Gerenciamento de Crise: A CONTRATADA deve elaborar o plano definindo o funcionamento das equipes envolvidas com o acionamento das contingências, antes, durante e depois do incidente.

3.1.5.5 Treinamento, Certificação e Conscientização:

3.1.5.5.1 O Treinamento consiste na realização de cursos nas tecnologias utilizadas, a serem ministradas pela CONTRATADA, antes do início de cada etapa, com o objetivo de preparar a equipe técnica do CONTRATANTE para executar as tarefas previstas no SGSI.

3.1.5.5.2 Devem ser realizadas avaliações de desempenho para a equipe participante dos cursos de acordo com a especificação abaixo

Item	Especificação	Quantidade Participantes	Carga Horária
1	Curso de Gestão de Riscos baseados na ABNT NBR ISO/IEC 31000:2009	15	40
2	Curso de Auditoria na ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013	15	40
3	Curso de Gestão de Continuidade de Negócio	15	40

3.1.5.5.3 Os cursos podem ser ministrados na Sede da Secretaria das Finanças de Fortaleza ou em Centro de Treinamento acordado com o CONTRATANTE.

3.1.5.5.4 A Conscientização consiste na elaboração de material (apresentações e documentos) sobre Segurança da Informação, a ser desenvolvido pela CONTRATADA, que será divulgado pelo CONTRATANTE aos usuários em geral, para fins de conscientização sobre o

tema.

3.1.5.5.4.1 Devem ser elaboradas quatro (04) apresentações (em formato de slide) e quatro (04) documentos (formato editável):

- a) Uma (01) apresentação e um (01) documento sobre aspectos gerais de Segurança da Informação;
- b) Uma (01) apresentação e um (01) documento sobre aspectos gerais de Gestão de Riscos;
- c) Uma (01) apresentação e um (01) documento sobre proteção contra malware (vírus, *phishing scam*, *spam*, *adware*);
- d) Uma (01) apresentação e um (01) documento sobre boas práticas de Segurança da Informação para usuários, contemplando os termos da Política de Segurança da Informação;

3.1.5.5.5 Todos materiais desenvolvidos pela CONTRATADA para o Treinamento e de Conscientização serão de propriedade do CONTRATANTE, para livre utilização, e não deverão conter logomarca ou identificação da CONTRATADA.

3.1.5.5.6 Os materiais devem estar em português-br, porém sendo permitido o uso de língua estrangeira para termos técnicos que não possuam tradução literal para o português;

3.1.5.5.7 Os materiais destinados aos usuários em geral (público leigo, sem conhecimento de TI e/ou Segurança da Informação) devem ser elaborados sem utilizar linguagem técnica avançada.

3.1.6 A etapa de verificação está alinhada ao requisito Avaliação de Desempenho da ISO/IEC 27001, e compreende as seguintes entregas:

3.1.6.1 Indicadores para medir a eficácia do SGSI: a CONTRATADA deve realizar a definição e documentação, em conjunto com a equipe técnica do CONTRATANTE, de indicadores, métricas e metas para avaliar a eficácia do SGSI, alinhadas aos requisitos do item 9.1 da ISO/IEC 27001.

3.1.6.2 Realização de análise crítica do SGSI: a CONTRATADA, sob a supervisão da equipe técnica do CONTRATANTE, deve realizar uma verificação do SGSI implantado, a fim de avaliar e validar os entregáveis desenvolvidos.

3.1.6.3 Ao final da análise crítica, a CONTRATADA deve formalizar o resultado da validação realizada, identificando o resultado obtido.

3.1.7 A etapa de Melhorias está alinhada ao requisito Melhoria da ISO/IEC 27001, e compreende a seguinte entrega:

3.1.7.1 Metodologia de melhoria contínua do SGSI: a CONTRATADA deve elaborar e documentar uma metodologia para melhorar continuamente o SGSI, alinhada aos requisitos do item 10 da ISO/IEC 27001.

3.2 Prazos e Condições:

3.2.1 A vigência do contrato iniciará com a sua assinatura e encerrará após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, observado o limite legal.

3.2.2 **O prazo de execução do serviço será de um (02) meses a contar da emissão da**

ordem de serviços.

3.2.3 O início dos serviços deverá ocorrer no máximo 10 dias corridos após a assinatura do contrato.

3.2.4 O prazo para o início da prestação de serviços é de 10 dias corridos após a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado, por necessidade do CONTRATANTE, mediante comunicação formal à CONTRATADA.

3.2.4.1 O início dos serviços dar-se-á através da realização de reunião preliminar, onde CONTRATADA e CONTRATANTE analisarão, em conjunto, os itens deste Termo de Referência, alinhando o planejamento das atividades a serem realizadas. Na mesma oportunidade, o CONTRATANTE fornecerá o detalhamento das informações referentes ao ambiente tecnológico do escopo definido neste Termo de Referência.

3.2.4.2 Como resultado desta reunião, a CONTRATADA deverá, no prazo de 05 dias úteis, fornecer o Plano do Projeto, conforme especificado no item 3.1.4.1, a ser analisado pelo CONTRATANTE.

3.2.4.3 A continuação dos serviços está condicionada à aprovação do Plano do Projeto por parte do CONTRATANTE.

3.2.4.3.1 Em caso de reprovação, a CONTRATADA deve fornecer um novo Plano do Projeto em até 05 dias úteis, a contar da data da reprovação, adequado às exigências do CONTRATANTE.

3.2.5 O cronograma definido no Plano do Projeto aprovado será utilizado como base para a fiscalização, monitoramento e aplicação das sanções previstas deste Termo.

3.2.6 Sempre que entender necessário, durante a execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá solicitar a realização de reuniões com a CONTRATADA.

3.2.7 O local da prestação de serviços é Secretaria das Finanças do Município de Fortaleza, rua General Bezerril, 755 – Centro, Fortaleza, Ceará, e anexos.

3.2.7.1 Atividades poderão ser realizadas fora das dependências do CONTRATANTE, desde que previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

3.2.8 A prestação dos serviços será realizada em dias úteis, das 08h às 17h.

3.2.8.1 O serviço poderá ser prestado fora do horário especificado, desde que previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

4.1 Papéis e Responsabilidades:

Indica-se para Gestor do Contrato a servidora **Heloisa Benevides Pontes Aragão** - matrícula: 89215, ocupante da função de Gerente da Célula de Governança de Tecnologia da Informação da SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA de Fortaleza, e nos seus afastamentos e impedimentos legais, os servidores **Augusto Jorge Silva de Sousa** – matrícula: 11769 e **Fabício Colares Barbosa Filho** – matrícula: 19352;

4.2 Deveres e Responsabilidades da SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA:

4.2.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA onde os serviços serão executados.

4.2.2 Acompanhar o(s) técnico(s) da contratada durante a execução dos serviços nas dependências da SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

4.2.3 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto.

4.2.4 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

4.2.5 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

4.2.6 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

4.2.7 Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

4.2.8 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento

4.3 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

4.3.1 Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA de Fortaleza para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado por este Regional.

4.3.2 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

4.3.3 A contratada responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar ao SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.3.4 Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.

4.3.5 Disponibilizar no mínimo três profissionais, sendo dois de execução e um de gestão do projetos, presencialmente em tempo integral na SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA durante todo o projeto.

4.3.6 Cumprimento de no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento), equivalente a 1700 (hum mil e setecentas) horas da execução do projeto presencialmente na SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA localizada na rua General Bezerril, 755 – Centro, Fortaleza, Ceará.

4.3.7 Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

4.3.8 A SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a empresa alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

4.3.9 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

4.3.10 O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.

4.3.11 Comprovar sempre que solicitado a aptidão técnica exigida dos técnicos que prestarão os serviços.

4.3.12 Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

4.3.13 Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pelo CONTRATANTE, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos.

4.3.14 Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso do CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos.

4.3.15 Reportar à Tecnologia da Informação e Comunicação, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades do CONTRATANTE.

4.3.16 Obedecer rigorosamente todas às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE.

4.3.17 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

4.3.19 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

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

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

4.3.22 Executar novamente o serviço que comprovadamente não apresente condições satisfatórias ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência, no prazo fixado pela Secretaria Municipal das Finanças-SEFIN, contado da sua NOTIFICAÇÃO.

4.4 **Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

4.4.1 O gestor do contrato juntamente com a equipe técnica de TI ficará responsável por:

4.4.1.1 Avaliar e aprovar o Plano de Projeto apresentado pela CONTRATADA;

4.4.1.2 Acompanhar a execução dos serviços;

4.4.1.3 Acompanhar sempre que entender necessário, o(s) técnico(s) da contratada;

4.4.1.4 Informar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados;

4.4.1.5 Assinar termos de aceite da solução.

4.4.1.6 Conferir o atendimento dos serviços contratados

4.4.1.7 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços

4.4.1.8 Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;

4.4.1.9 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado

5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

5.1 As entregas previstas para cada etapa deverão observar o cronograma aprovado pelo CONTRATANTE.

5.2 O aceite das entregas será realizado pelo Gestor do contrato.

5.3 Caso a entrega não seja aceita pelo gestor do contrato, a CONTRATADA deve, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da comunicação do CONTRATANTE, realizar nova entrega com as correções devidas, período que não será considerado para fins da aplicação das sanções e avaliação dos níveis de serviço previstos neste Termo, caso as falhas sejam sanadas no prazo assinado.

5.4 Caso a CONTRATADA não faça a entrega contendo as correções necessárias dentro do prazo fixado ou caso a entrega seja novamente rejeitada, será considerada, para a avaliação do cumprimento dos níveis de serviço definidos no item 6.1.1.1, a data inicial prevista no cronograma até o dia da entrega com as correções devidas, sem prejuízo da multa estabelecida no item 6.2.

5.5 Ao não aceitar uma entrega, o CONTRATANTE informará à CONTRATADA os motivos pelos quais a rejeitou, para que sejam realizadas as correções devidas.

5.6 O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

5.6.1 Provisória, mediante ateste na nota fiscal, após a entrega de cada uma das etapas previstas.

5.6.2 Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação de entrega de todas as etapas previstas.

6 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1 A Contratada será constantemente avaliada e, se cabível, poderá haver desconto dos valores a receber, conforme os seguintes critérios:

6.1.1 Pontualidade - Objetiva estimular o cumprimento do cronograma aprovado.

6.1.1.1 Na hipótese de atraso das entregas previstas no cronograma aprovado, fica estabelecido o percentual de 0,2% por dia útil de atraso sobre o valor total previsto para a etapa, até o limite de 20%, a ser aplicado como glosa na respectiva fatura.

6.1.2 Qualidade - Objetiva estimular a qualidade dos produtos entregues, evitando a reincidência de entregas defeituosas.

6.1.2.1 A cada quatro entregas rejeitadas pelo gestor do contrato, fica estabelecido o percentual de 0,5% sobre o valor total do contrato, a ser aplicado como glosa na respectiva fatura.

6.2 Cronograma Físico e Financeiro:

6.3 O pagamento dos serviços será efetuado após o aceite de conclusão de cada etapa do projeto, nas condições abaixo:

<i>Pagamento</i>	<i>Percentual</i>	<i>Horas</i>	<i>Condição</i>
<i>1º Parcela</i>	25%	500	Mediante aceite das entregas referentes ao referido bloco de horas trabalhadas
<i>2º Parcela</i>	25%	500	Mediante aceite das entregas referentes ao referido bloco de horas trabalhadas
<i>3º Parcela</i>	25%	500	Mediante aceite das entregas referentes ao referido bloco de horas trabalhadas
<i>4º Parcela</i>	25%	500	Mediante aceite das entregas referentes ao referido bloco de horas trabalhadas

6.4 Além das retenções legais, serão automaticamente descontados dos valores faturados os percentuais decorrentes da aplicação dos critérios de avaliação, quando couber.

6.5 Propriedade, Sigilo e Restrições:

6.5.1 Na execução dos serviços, a empresa contratada cumprirá todos os padrões de segurança e regras de uso e de controle de acesso às instalações do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA. A empresa contratada se compromete a manter sigilo acerca das

informações obtidas e geradas no decorrer do trabalho, mediante assinatura de Termo de Compromisso com a Segurança da Informação, fornecido pela CONTRATANTE quando do início da prestação dos serviços.

6.5.2 Pertencerão exclusivamente à SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA os direitos relativos aos produtos desenvolvidos e elaborados durante a vigência do Contrato, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.

6.5.3 Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá observar as Políticas de Controle de Acesso definidas pelo SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

7 SANÇÕES APLICÁVEIS

7.1 Em caso de descumprimento do objeto, a contratada ficará sujeitas às sanções a seguir, sem prejuízo das demais sanções administrativas previstas no Edital.

7.2 Em caso de atraso na finalização das etapas previstas no cronograma aprovado, fica estabelecido o percentual de 0,2% por dia útil de atraso sobre o valor total previsto para a etapa, até o limite de 20%, a ser aplicado como glosa.

8 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O objeto da contratação pretendida possui requisitos de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, razão por que se entende adequada a utilização do Pregão Eletrônico.

8.2 Será considerada vencedora a empresa que apresentar, além dos requisitos exigidos no Termo de Referência, a proposta com o menor preço global.

9 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Requisitos de Seleção do Fornecedor:

9.1.1 A empresa a ser contratada deverá possuir qualificação e experiência compatíveis com a complexidade da infraestrutura tecnológica que suporta as aplicações do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, mediante apresentação da documentação que segue:

9.1.1.1 Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (hum mil e quinhentos) usuários, comprovando a execução satisfatória do serviço de consultoria em gestão de riscos ou análise e avaliação de riscos.

9.1.1.2 Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (hum mil e quinhentos) usuários, comprovando a execução satisfatória de elaboração e testes de Plano de Recuperação de Desastres.

9.1.1.3 Pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com, no mínimo, (hum mil e quinhentos) usuários, comprovando a execução satisfatória do serviço de elaboração de Política de Segurança da Informação.

9.1.1.4 Os atestados deverão conter no mínimo o nome do contratado e da contratante, a identificação do objeto do contrato e os serviços executados (discriminação e quantidades);

9.1.1.5 Não será possível realizar o somatório de atestados, por razão de cunho técnico, devidamente justificado na fase interna do processo licitatório.

9.2 Requisitos de Qualificação da Equipe Técnica:

9.2.1 A empresa deverá comprovar, mediante apresentação da documentação abaixo definida, que dispõe de profissional(is) habilitado(s) à prestação dos serviços de consultoria objeto da presente contratação, que deverão ser alocados na execução dos serviços, conforme especificado a seguir:

9.2.1.1 Pelo menos 03 (três) profissionais aprovados em Curso, acreditado pelo IRCA ou RAC/ABE NDI, de Formação de Auditor Líder em Sistema de Gestão de Segurança da Informação ISO/IEC 27001, com experiência mínima de dois anos em implantação e/ou realização de auditoria em SGSI, comprovada mediante atestado(s) de capacidade técnica. Este profissional deverá atuar no acompanhamento e execução de todo o projeto, desde seu planejamento inicial até a entrega final do SGSI;

9.2.1.2 Pelo menos 1 profissional com certificação CEH – Certified Ethical Hacker, do EC-Council, ou similar, nas etapas de planejamento e implementação;

9.2.1.3 Pelo menos 1 profissional com certificação ECSA – Certified System Analyst, do EC-Council, ou similar, nas etapas de planejamento e implementação;

9.2.1.4 Pelo menos 02 (dois) profissionais com certificação CRISC, da ISACA, ou similar, que deverá atuar, no mínimo, na execução das atividades definidas nas etapas Planejamento e Implementação;

9.2.1.5 Pelo menos 01 (um) profissional com certificação PMP, do *Project Management Institute* (PMI), ou similar, desde o seu planejamento inicial até a entrega final do SGSI;

9.2.1.6 Pelo menos 02 (dois) profissionais com certificação CISSP, da ISC2, ou similar, desde seu planejamento inicial até a entrega final do SGSI;

9.2.1.7 Pelo menos 1 profissional com certificação CISA, da ISACA, ou similar, desde seu planejamento inicial até a fase de entrega final do SGSI.

9.3 Excepcionalmente, a contratada poderá substituir o(s) profissional(is) para a execução dos serviços, desde que comprovadas as condições de qualificação exigidas, condicionadas à prévia avaliação e aceite por parte do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.

9.4 Durante a vigência do contrato, caso haja necessidade de substituição de algum membro da equipe, deverá ser submetida à aprovação do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA da documentação que comprove a qualificação e vínculo do novo profissional.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas abaixo:

- **Projeto Atividade: 04.126.0093.1230.0001, Elemento de Despesa: 44.90.35, Fonte de Recurso: 3.146 E 3.100, do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças -SEFIN e PNAFM.**

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS/PNAFM, e efetuado após a liquidação da despesa (art. 62 e segs. da Lei 4320/64), com a emissão de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 41

data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, no **Banco do Brasil**.

11.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

11.4.1. Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

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

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

I = $(TX/100)$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso sobre o valor total previsto para a etapa.
- b) Multa diária de 5% (cinco por cento), por dia de atraso sobre o valor total previsto para a etapa, no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- c) Multa diária de 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento das demais Cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do Contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

12.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2(dois) anos;

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

12.1.5. 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores municipais que serão indicados no próprio instrumento contratual, ou através de Portaria responsável por designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação, NÃO podendo ser prorrogada.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 43

15. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Caberá à CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA -CLFOR, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais

16. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência e de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, improrrogável (art.57, caput, da Lei nº. 8.666/93), contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

17. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 ANEXO A - ÓRGÃO PARTICIPANTE

ANEXO A - ÓRGÃO PARTICIPANTE

Seq.	Órgão/Entidade	ENDEREÇO
1	SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS - SEFIN	SEDE I: Rua: General Bezerril, nº 755, Centro - Fortaleza - CE - 60.055-100 – Fortaleza -CE SEDE II: Rua: General Bezerril, nº 730, Centro – CEP: 60.055-100 – Fortaleza - CE SEDE III: Rua: Bárbara de Alencar, nº 55, Centro – CEP: 60.140-000 – Fortaleza-CE

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 44

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____ / _____ - SEFIN

A proposta de preços encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:
- Banco do Brasil, agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

- a. Indicação do lote cotado e especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no ANEXO I deste edital, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto;
- b. Preço unitário em algarismos;
- c. Preço global do lote cotado em algarismos e por extenso;
- d. Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 45

ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data
Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 46

ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/20__
Pregão Eletrônico nº ____/____.
Processo nº **P597470/2015**

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº _____ do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em __/__/20__, às fls. ____, do Processo nº **P597470/2015**, que será assinada pela titular da **CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE FORTALEZA-CLFOR**, Órgão Gestor do sistema de Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Eletrônico nº ____ / ____
- II. Nos termos Decreto Municipal nº 13.512, de 30/12/2014, publicado D.O.M de 30/12/2014 e Decreto Municipal nº 12.255, de 06/09/2007, publicado D.O.M de 25/09/2007 e do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 8.250 de 23/05/2014.
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21.6.1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTA EDITAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES.**do edital de Pregão Eletrônico nº ____/____ que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, e será incluído, na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, conforme consta nos autos do Processo nº **P597470/2015**.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 47

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecidas a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurada a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza- CLFOR, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, poderá firmar Contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao Órgão Gestor, a recusa do detentor do Registro de Preços em fornecer os bens no prazo estabelecido pelo mesmo.

Subcláusula Primeira – O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda - Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Primeira - Competirá à Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, Órgão Gestor do Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 13.512/2014.

Subcláusula Segunda – Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 14, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 48

- a) Atender aos pedidos efetuados pela Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) Fornecer os bens ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pela SEFIN.
- c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consulta do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de Órgão/Entidade não participante (adesão).
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

Subcláusula Quarta - Caberá a contratada providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras aquisições, observada as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 27, do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 12.255/2007.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A AQUISIÇÃO

As aquisições dos serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento Contratual a ser celebrado entre a Central de Licitações da Prefeitura Municipal de Fortaleza - CLFOR e o fornecedor.

Subcláusula Primeira - Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pela Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN, ou se recuse a efetuar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda - Neste caso, a Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, comunicará ao Órgão Gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 49

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Subcláusula Primeira - Quanto à entrega:

a. O serviço deverá ser realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS –SEFIN, podendo ocorrer nos endereços abaixo descritos:

SEFIN I: Rua: General Bezerril, nº 755, Centro - Fortaleza - CE - 60.055-100 – Fortaleza -CE

SEFIN II: Rua: General Bezerril, nº 730, Centro – CEP: 60.055-100 – Fortaleza - CE

SEFIN III: Rua: Bárbara de Alencar, nº 55, Centro – CEP: 60.140-000 – Fortaleza-CE

b. O serviço será iniciado e executado, conforme dispõe o item 3.2.3 – Anexo I - Termo de Referência.

c. 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.

Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento do serviço:

a. **PROVISORIAMENTE**, mediante ateste na nota fiscal, após a entrega de cada uma das etapas previstas, devendo ser feito por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato a ser celebrado.

b. **DEFINITIVAMENTE**, mediante termo de recebimento definitivo, após a verificação de entrega de todas as etapas previstas.

c. O recebimento do serviço, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00h. e de 13:00 às 17:00h. Excepcionalmente, e a critério e aceite da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN, o serviço poderá ser realizado aos finais de semana ou em horário extra expediente, sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS E DO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS - PNAFM, e efetuado após a liquidação da despesa (art. 62 e segs. da Lei 4320/64), com a emissão de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor e/ou servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil.

Subcláusula Primeira – A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 50

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

Subcláusula Quarta – Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

a) Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

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

Subcláusula sexta – Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

I = $\frac{TX}{100}$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira - O fornecedor que praticarem quaisquer das condutas previstas no art. 14 do Decreto Municipal nº 11.251/2002, bem como, outras condutas estabelecidas na forma da lei, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, estará sujeito às seguintes penalidades:

a) Advertência

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 51

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s) .

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

Subcláusula Segunda – O fornecedor recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 10(dez) dias úteis, contados da ciência da penalização por parte do Contratado, podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do Órgão contratante. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

Subcláusula Terceira – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Fortaleza do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Entidade Participante	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura
Detentores do Reg. de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 52

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /20__ - MAPA DE PREÇOS - SERVIÇO

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a CENTRAL DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA - CLFOR e os fornecedores, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do **Pregão Eletrônico nº ____ / ____**.

ITEM	CÓD ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	FORNECEDORES	QUANTIDADE	PREÇO REGISTRADO

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 53

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__ – SEFIN
Processo nº **P597470/2015**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A _____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE
SE DECLARA.

O _____, situada(o) na _____, inscrita(o) no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do **Pregão Eletrônico nº. ____/____** e seus anexos, o que consta nos autos do processo administrativo nº. **P597470/2015**, os preceitos do direito público, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002 e a Lei Federal nº. 8.666/1993 e suas alterações posteriores e outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato **CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SGSI), ALINHADO À ABNT NBR ISO/IEC 27003, ATENDENDO AOS REQUISITOS DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, AOS CONTROLES DA NORMA ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 E PLANEJAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE UM PLANO DE**

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 54

CONTINUIDADE DE NEGÓCIO ALINHADO A ABNT NBR ISO/IEC 15999:2008 E ABNT NBR ISO/IEC 22301:2012, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONTIDOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS, PARA O PERÍODO DE 12 MESES., do Pregão Eletrônico nº, de acordo com as especificações e quantitativos previstos, e na Ata de Registro de Preços nº. ____ / ____, tendo este como Órgão Gerenciador, a Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Os serviços deverão ser entregues, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento, de acordo com a necessidade da Administração, no quantitativo devidamente identificado na Ordem de Fornecimento e na respectiva Nota de Empenho.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sem reajustes, conforme art.65 da Lei nº 8.666/93, de acordo com as especificações abaixo:

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do SECRETARIA MUNICIPAL DAS FINANÇAS – SEFIN e PROGRAMA NACIONAL DE APOIO À GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS - PNAFM, e efetuado após a liquidação da despesa (art. 62 e segs. da Lei 4320/64), com a emissão de empenho, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor e/ou servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, no Banco do Brasil.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

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

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do serviço ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do **Pregão Eletrônico nº. ____ / ____**.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

6.4.1. Documentação relativa à regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Justiça Trabalhista.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 55

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

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos monetários;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

I = $\frac{TX}{100}$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de dotações consignadas abaixo:

- **Projeto Atividade: 04.126.0093.1230.0001, Elemento de Despesa: 44.90.35, Fonte de Recurso: 3146 E 3100, do orçamento da Secretaria Municipal das Finanças – SEFIN e PNAFM.**

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de execução do serviço será de 12(dois) meses contados, a contar da emissão da ordem de serviços.

8.2. O prazo de vigência e de execução deste contrato é de 12 (doze) meses, improrrogável (art.57, caput, da Lei nº. 8.666/93), contado a partir da sua publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

9.1. O local de prestação do serviço será na Secretarias Municipal das Finanças – SEFIN, nos seguintes endereços:

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 56

- **SEFIN I:** Rua: General Bezerril, nº 755, Centro - Fortaleza - CE - 60.055-100 – Fortaleza -CE
- **SEFIN II:** Rua: General Bezerril, nº 730, Centro – CEP: 60.055-100 – Fortaleza - CE
- **SEFIN III:** Rua: Bárbara de Alencar, nº 55, Centro – CEP: 60.140-000 – Fortaleza-CE

9.2. O início dos serviços deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Contrato.

9.3. As atividades poderão ser realizadas fora das dependências do CONTRATANTE, desde que previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

9.4. A prestação dos serviços será realizada em dias úteis, das 8h às 17h. Excepcionalmente e a solicitação e autorização da CONTRATANTE, os serviços poderão ocorrer fora do horário do expediente e em finais de semana, sem ônus para a Contratante.

9.5. 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

9.6. Quanto ao recebimento:

9.6.1. PROVISORIAMENTE, mediante ateste na nota fiscal, após a entrega de cada uma das etapas previstas, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato.

9.6.2. DEFINITIVAMENTE, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação de entrega de todas as etapas previstas, por servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do presente Contrato.

9.6.3. O recebimento dos produtos, em caráter provisório ou definitivo, será realizado de segunda a sexta-feira, no horário de 8:00 às 12:00h. e de 13:00 às 17:00h.

9.7. Quanto aos prazos para entrega

9.7.1. O início dos serviços dar-se-á através da realização de reunião preliminar, onde a CONTRATANTE e a CONTRATADA analisarão, em conjunto, os itens do Termo de Referência, alinhado o planejamento das atividades a serem realizadas. Na mesma oportunidade, o CONTRATANTE fornecerá o detalhamento das informações referentes ao ambiente tecnológico do escopo definido no Termo de Referência.

9.7.2. O aceite da execução do serviço será realizado pelo Gestor do Contrato e/ou pelos servidores designados para realizar o acompanhamento e fiscalização do presente Contrato.

9.8. Caso a entrega não seja aceita pelo Gestor do Contrato e/ou pelos servidores designados

para realizar o acompanhamento e fiscalização, a CONTRATADA deve, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da comunicação do CONTRATANTE, realizar nova entrega com as correções devidas, período que não será considerado para fins da aplicação das sanções e avaliação dos níveis de serviço previstos neste Termo, caso as falhas sejam sanadas no prazo assinado.

9.9. Caso a CONTRATADA não faça a entrega contendo as correções necessárias dentro do prazo fixado ou caso a entrega seja novamente rejeitada, será considerada, para a avaliação do cumprimento dos níveis de serviço definidos no item 6.1.1.1, a data inicial prevista no cronograma até o dia da entrega com as correções devidas, sem prejuízo da multa estabelecida na Cláusula Décima Terceira do presente Contrato.

9.10. Ao não aceitar uma entrega, o CONTRATANTE informará à CONTRATADA os motivos pelos quais a rejeitou, para que sejam realizadas as correções devidas.

9.11. O serviço objeto da presente licitação será recebido das seguintes formas:

9.11.1. Provisória, mediante ateste na nota fiscal, após a entrega de cada uma das etapas previstas.

9.11.2. Definitiva, mediante Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação de entrega de todas as etapas previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos do fornecedor às dependências da Secretaria Municipal das Finanças, onde os serviços serão executados.
- 10.2. Acompanhar o(s) técnico(s) da contratada durante a execução dos serviços nas dependências da SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.
- 10.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto.
- 10.4. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.
- 10.5. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 10.6. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 10.7. Notificar a empresa CONTRATADA, quando da mal execução ou inexecução parcial do Contrato, ou qualquer outro motivo que enseje a presente penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Deveres e Responsabilidades da Contratada:
- 11.2. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA de Fortaleza para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado por este Regional.
- 11.3. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo

aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

- 11.4. A contratada responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar ao SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.5. Fornecer a seus técnicos todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- 11.6. Disponibilizar no mínimo três profissionais, sendo dois de execução e um de gestão do projetos, presencialmente em tempo integral na SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA durante todo o projeto.
- 11.7. Cumprimento de no mínimo de 85% (oitenta e cinco por cento), equivalente a 1700 (hum mil e setecentas) horas da execução do projeto presencialmente na SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA localizada na rua General Bezerril, 755 – Centro, Fortaleza, Ceará.
- 11.8. Submeter a relação dos técnicos credenciados a prestarem os serviços, devendo promover, de imediato, as substituições daqueles que, a critério do SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.
- 11.9. A SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a empresa alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.
- 11.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o SECRETARIA DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA.
- 11.11. O fornecedor não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho em sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- 11.12. Comprovar sempre que solicitado a aptidão técnica exigida dos técnicos que prestarão os serviços.
- 11.13. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 11.14. Alocar pessoal tecnicamente qualificado e capacitado na execução dos serviços demandados pelo CONTRATANTE, garantindo o cumprimento dos prazos fixados e a qualidade dos serviços fornecidos.
- 11.15. Zelar para que todos os privilégios de acesso a sistema, informação e qualquer outro recurso do CONTRATANTE sejam utilizados exclusivamente na execução dos serviços e pelo tempo estritamente essencial à realização dos mesmos.
- 11.16. Reportar à Tecnologia da Informação e Comunicação, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o

bom andamento das atividades do CONTRATANTE.

- 11.17. Obedecer rigorosamente todas às normas e procedimentos de segurança, bem como de uso de recursos de informática, implementados no ambiente de TI do CONTRATANTE.
- 11.18. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.19. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 11.20. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 11.21. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 11.22. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 11.23. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 11.24. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal das Finanças - SEFIN**, através dos seguintes servidores municipais:

- **Heloísa Benevides Pontes Aragão** – matrícula: 89215;
- **Augusto Jorge Silva de Sousa** – matrícula: 11769;
- **Fabrizio Colares Barbosa Filho** – matrícula: 19352;

De acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

12.2. Os servidores acima indicados, serão responsáveis pelo atesto referente a cada etapa do serviço realizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência

13.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa diária de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso sobre o valor total previsto para a etapa.
- b) Multa diária de 5% (cinco por cento), por dia de atraso sobre o valor total previsto para a etapa, no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 60

- c) Multa diária de 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, em caso de descumprimento das demais Cláusulas contratuais, elevada para 1% (um por cento), em caso de reincidência.
- d) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do Contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo não superior a 2(dois) anos);
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Fortaleza enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o Município de Fortaleza pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- g) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitação 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.

13.2. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), no prazo de 10(dez) dias contados a partir da ciência da penalidade, podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

13.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditória, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as conseqüências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, por mais privilegiado que outro seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

EDITAL Nº 2263 / 2015
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 155/2015 – SERVIÇO
REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADM. Nº. P597470/2015

FL. | 61

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes abaixo.

Local e data

(nome do representante)

CONTRATANTE

(nome do representante)

CONTRATADO (A)

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)