

ORIGEM DA LICITAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO – SEPOG
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 376/2019
PROCESSO Nº:	P767537/2019
OBJETO:	CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PETIC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA (PMF) PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NESTE DOCUMENTO.

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, na Lei Municipal nº 10.350, de 28 de maio de 2015, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, nos Decretos Municipais nºs 11.251 de 10 de setembro de 2002, nº 13.512 de 30 de dezembro de 2014, nº 13.735 de 18 de janeiro de 2016 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**, na forma **ELETRÔNICA**.

1. DO TIPO: MENOR PREÇO.

2. DA MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

3. DA FORMA DE FORNECIMENTO: POR DEMANDA.

4. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Municipal nº 10.350, de 28/05/2015; nas Leis Complementares nº 123, de 14/12/2006 e nº 147 de 07/08/2014, Decretos Municipais nº 11.251 de 10/09/2002, nº 13.735 de 08/01/2016 de 18/01/2016 e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações e do disposto no presente edital e seus anexos.



5. DO OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para a elaboração do PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PETIC da Prefeitura Municipal de Fortaleza (PMF) para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e propostas de soluções de governança conforme especificações e detalhamento contidos neste documento.

6. DA RELAÇÃO DE LOTES DO PREGÃO Nº 376/2019:

6.1. As especificações técnicas detalhadas estão relacionadas no Anexo A – termo de referência deste Edital e deverão ser atendidos em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

ID	Serviço	Quantitativo a ser contratado	Valor R\$
1	Elaboração do Planejamento Estratégico de TIC da PMF conforme etapas, atividades e entregas definidas no Anexo A - Termo de Referência.	1	134.333,33

7. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

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

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

8. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

8.1. **INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 24/09/2019.

8.2. **DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 08/10/2019, às 09h.

8.3. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** 08/10/2019, às 14h.

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

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

9. DO ENDEREÇAMENTO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO:

9.1. 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.



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

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações consignadas abaixo:

- Projeto Atividade: 18101.04.126.0093.1398.0001, Elemento de Despesa: 44.90.35, Fonte de Recurso: 100100000001 / 192000000000, do orçamento da Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão – **SEPOG**.
- Projeto Atividade: 18101.04.126.0093.1398.0001, Elemento de Despesa: 44.90.40, Fonte de Recurso: 100100000001 / 192000000000, do orçamento da Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão - **SEPOG**.

11. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

11.2. 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, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas e Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, bem como Lei Municipal 10.350 de 28/05/2015 em seu capítulo IV, Subseção III – Do direito de preferência e outros incentivos) e Decreto Municipal 13.735 de 18/01/2016.

11.3. 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.

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

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

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

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

11.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante nos itens 17.5.1.1 e 17.5.1.2 do presente edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.



11.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.

11.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação

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

11.5.7. 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.

11.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

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

12.2. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão-de-obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados o imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ) e a contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL).

12.3. Os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão declarar que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, bem como, caso exista, indicar no ato do envio das propostas eletrônicas a existência de restrição da documentação exigida para fins de habilitação, referentes à regularidade fiscal, observado o subitem 12.7 deste edital.

12.4. No campo “Informações Adicionais” poderá, a critério do licitante, constar o seguinte:

- a) Indicação do lote cotado e especificação do objeto da licitação de acordo com o disposto no ANEXO A – Termo de Referência - 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.

12.5. O licitante deverá informar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) que faz jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123, de 2006, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta.



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

12.7. Será vedada a identificação do licitante.

13. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

13.1. 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.

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

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

13.4. **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.**

14. DA ETAPA DE LANCES

14.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no **subitem 8.3**, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.

14.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor global do lote**.

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.



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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.5. A etapa de lances terá o tempo inicial mínimo de disputa de 05 (cinco) minutos, após o qual será iniciado o tempo randômico, que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

14.6. 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, 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 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

14.6.1. Caso a ME ou EPP melhor classificada seja de outro Estado da Federação e haja ME ou EPP inscrita no Cadastro Geral da Fazenda do Estado do Ceará em situação de empate descrito nos parágrafos primeiro e segundo do artigo 31 do Decreto Municipal 13.735, de 18 de janeiro de 2016, esta poderá apresentar proposta de preço inferior àquela apresentada por ME ou EPP de outro Estado da Federação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor, conforme determinado pelo art. 32 do Decreto Municipal nº 13.735, de 18 de janeiro de 2016.

14.6.1.1. O disposto no subitem 14.6 não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6.2. 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.



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

15. DO LICITANTE ARREMATANTE

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

15.2. A partir da sua convocação, o arrematante deverá encaminhar imediatamente no limite de até 04 (quatro) horas através de FAX, para o número (85)3252.1630 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 da convocação a contar da convocação, o arrematante deverá entregar, na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no **subitem 9.1**, os documentos acima mencionados em original ou por cópia autenticada.

15.2.1. Poderá o arrematante optar pelo envio postal dos documentos proposta de preços e da documentação de habilitação em original ou por cópia autenticada, o que deverá ocorrer no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, obrigando-se nesse caso a enviar a comprovação da postagem/código de rastreamento pela plataforma eletrônica do Banco do Brasil e/ou por EMAIL.

15.2.1.1. Decorridos 05 (cinco) dias úteis da convocação e, constatada pelo pregoeiro a **omissão** do arrematante quanto à comprovação da postagem da documentação, dentro do prazo estabelecido no item acima, declarará sua desclassificação/inabilitação, passando a convocar o(s) licitante(s) remanescente(s), observada a ordem de classificação.

15.2.2. O Arrematante que efetuar a entrega da **proposta de preços** e da **documentação de habilitação**, na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza – CLFOR, em conformidade com o subitem 15.2, no prazo de até 04 (quatro) horas, contadas da sua convocação, fica dispensado de encaminhar os mesmos documentos através de FAX ou EMAIL.

15.3. Efetuando o arrematante a entrega da documentação no prazo e na forma dos itens 15.2. e 15.2.1. o pregoeiro passará à análise da mesma, dando prosseguimento ao certame.

15.4. 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.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

16.1. A proposta deverá ser apresentada em **via única original e numerada**, com os preços ajustados ao menor lance, nos termos do Anexo B – 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, Razão Social, CNPJ, prazo de garantia, devendo ser indicada a marca e/ou fabricante do produto e demais informações relativas ao bem ofertado.

16.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

16.3. O licitante não poderá cotar proposta com quantitativo de item/lote inferior ao determinado no edital.

16.4. Na cotação do preço unitário, não será admitido o fracionamento do centavo.

16.5. Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos e demais ônus atinentes à entrega do objeto.

16.6. No caso do 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.

16.7. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

16.8. Deverá constar na proposta:

16.8.1. Declaração da licitante constando o prazo de garantia dos produtos contra quaisquer defeitos de fabricação para todos os lotes cotados constantes no presente edital que não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.

16.8.2 Declaração da licitante de que responde por todos os prejuízos, perdas e danos que venham a ocorrer referentes ao transporte e entrega dos produtos, caso venha a ser contratado.

16.8.3 Declaração da licitante enquadrada como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte acerca do exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo no Anexo C – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

17. DA HABILITAÇÃO

17.1. 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.



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

17.1.2. 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.

17.2. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA

17.2.1. 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.

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

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

17.2.4. 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.

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

17.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.3.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, 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.

17.3.2. **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.

17.3.3. 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.

17.3.4. 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.

17.3.5. 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.

17.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

17.4.1.1. Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação de qualificação técnica.

17.4.1.2. 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);

17.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

17.5.1.1. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº



11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação, no caso da licitante em recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005.

17.5.1.2. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com plano de recuperação concedido/homologado, deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

17.5.1.3. No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 17.5.1 acima.

17.5.2. 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 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.5.3. 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.

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

17.5.5. 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.

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

17.5.7. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

17.5.8. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

17.5.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO não inferior a 10% (dez por cento) da estimativa de custos, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de apresentação da proposta, através do balanço patrimonial.

17.5.10. Caso a licitante cote mais de um lote, o valor do patrimônio líquido deverá corresponder ao somatório dos lotes dos quais for vencedor.



17.5.11. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da 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:

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

Onde:

AC: Ativo Circulante;

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC: Passivo Circulante;

PELP: Passivo Exigível a Longo Prazo.

17.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

17.6.1 - 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 DÉBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTARIOS FEDERAIS E Á 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 SEDE DA LICITANTE.

17.6.2 - 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 e trabalhista.

17.6.3 - 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.

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

17.6.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeitos de 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.

17.6.6 - 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 E - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor.

18. OUTRAS DISPOSIÇÕES

18.1 A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido no item 19.2, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

19. DOS BENEFÍCIOS PARA ME E EPP:

19.1. Será garantida aos licitantes enquadrados como microempresas, 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 e alterações previstas na Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014.

19.2. 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 a partir da declaração do vencedor do certame, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações na Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014, Lei Municipal 10.350 de 28/05/2015 e Decreto Municipal nº 13.735 de 18/01/2016.

20. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

20.1. 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.

20.1.1. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

20.1.2. **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.**



20.1.3. 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.

20.1.4. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências de habilitação, 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.

20.1.5. 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, observado o **item 14.6**.

21. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS:

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

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

21.2.1. Considera-se manifestamente inexecutável a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, resulte preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e tarifas de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido preços mínimos, obedecidas ainda as normas legais aplicáveis.

21.2.2. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

22. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

22.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (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 pregão no sistema do Banco do Brasil e o órgão interessado.



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

22.3. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

22.4. Até 02 (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 9.1 deste edital.

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

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

22.7. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente exceto se tratar de matéria de ordem pública.

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

22.9. 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.

23. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Declarado vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso contra ato do pregoeiro, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas na Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, no endereço constante no **subitem 9.1** 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.

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

23.3. A falta de manifestação, conforme o **subitem 23.1** deste edital importará na decadência do direito de recurso.



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

23.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no **subitem 7.2** deste edital.

24. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

24.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

24.3. No caso de interposição de recurso, sendo a adjudicação da competência do titular da origem desta licitação, decidido o recurso, este homologará o julgamento do Pregoeiro e adjudicará o objeto ao vencedor.

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

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

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O contratado que praticar ato ilícito estará sujeito, garantido o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

I. Advertência, que consiste em comunicação formal ao infrator, decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração;

II. Multas, aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, na seguinte forma:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas como:



- c.1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame licitatório;
 - c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - c.4) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - c.5) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - c.6) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:
 - d.1) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal no 8.666/93;
 - d.2) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
 - d.3) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - d.4) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
 - d.5) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
 - d.6) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
 - d.7) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
 - d.8) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;
 - d.9) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - d.10) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
 - d.11) deixar de repor funcionários faltosos;
 - d.12) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
 - d.13) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
 - d.14) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas a execução do contrato nas datas avençadas;
 - d.15) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
 - f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa, respectivamente à sua rescisão;
 - g) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

25.1.1. Entende-se por ato ilícito qualquer conduta comissiva ou omissiva que infrinja dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação e do contrato ou instrumento que o substitua.

25.1.2. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item, cumulando-se os respectivos valores.

25.1.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação

25.1.4. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata a alínea “e” deste item será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

25.1.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

25.1.6. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

25.1.7. Caso a faculdade prevista no subitem 25.1.5. não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

25.1.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

25.1.9. Após, esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o licitante será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido o prazo, a CLFOR encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

25.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. os antecedentes da licitante ou contratada.

26. DA GARANTIA CONTRATUAL:

26.1. 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, após a homologação do objeto do certame e até a data da contratação ou em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato desde que, neste caso, comunique a Administração a necessidade de prestar a garantia posterior a assinatura do contrato.



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

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no **subitem 26.1** deste edital.

27. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

27.1. As obrigações do Contratado e da Contratante estão estabelecidas no Termo de Referência.

28. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

28.1. A entrega, recebimento e os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

29. DO PAGAMENTO

29.1. As regras para pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. 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.

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

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

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



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

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

30.7. 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.

30.8. 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.

30.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

30.11. Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão por escrito, com o devido protocolo na sede da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, ou por meio de fac-símile para o número (85) 3252.1630, ou via e-mail institucional licitacao@fortaleza.ce.gov.br ou no próprio chat da plataforma do Banco do Brasil “sala virtual” em que estará acontecendo o certame.

30.12. É vedado ao Pregoeiro, sob qualquer hipótese ou pretexto, prestar quaisquer informações sobre pregão já publicado e/ou em andamento, usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

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

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

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

30.16. Serão consideradas como não apresentadas as Declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a Declaração deva ser apresentada.

30.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

31. DOS ANEXOS

31.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO C – MODELO MERAMENTE SUGESTIVO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (*entregar junto com a proposta de preços escrita*)

ANEXO D – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO E – DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO F – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

CIENTE:

Philippe Theophilo Nottingham
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Aprovação expressa da assessoria jurídica:

Airton Douglas de Andrade Lucas
Coordenador Jurídico
OAB/CE nº 17.404
Coordenadoria Jurídica - COJUR/SEPOG



ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG

2. DO OBJETO:

CONSTITUI OBJETO DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PETIC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA (PMF) PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NESTE DOCUMENTO.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de Fortaleza (PMF) vem ao longo dos seus últimos anos investindo na modernização do seu parque tecnológico e na implementação de sistemas que automatizam seus processos de negócio, para que possa oferecer melhores serviços para os cidadãos e seus funcionários.

Atualmente a governança de TIC no âmbito da PMF se encontra em um estágio ainda inicial de desenvolvimento. Alguns processos referentes a continuidade dos serviços de TIC já são utilizados na prática e provêm a base necessária para o funcionamento dos principais serviços e sistemas da PMF. Recentemente, com a implantação do Datacenter Corporativo e a contínua expansão da rede de fibra óptica municipal (FIBRAFOR) estes serviços vêm passando por melhorias técnicas e tornando a operação da infraestrutura mais eficiente.

No entanto, necessita-se ter uma visão mais abrangente de um processo de governança de TIC mais bem estruturado dentro da PMF que suporte adequadamente os requisitos do negócio alinhado com a estratégia definida no plano Fortaleza 2040¹. Precisa-se fortalecer a gestão e controle da governança de TIC para que se tenha um modelo que otimize os processos de negócio dando suporte aos clientes dos serviços da PMF, sejam eles externos ou internos. Para que se atenda esta demanda, será então elaborado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) que irá consolidar a gestão de TIC no âmbito municipal permitindo um maior

¹ <http://fortaleza2040.fortaleza.ce.gov.br/site/>



controle sobre os ativos de TIC, serviços prestados, infraestrutura utilizada e gestão de aquisições de TIC com o intuito de otimizar a utilização de recursos, evitar desperdícios e, portanto, atingir redução de custos com um maior controle sobre gastos relacionados a recursos e serviços de TIC.

Conforme mencionado no guia de PDTI do SISP² *“O PETI, situado no nível estratégico, é um documento que complementa o Plano Estratégico Institucional, por meio do planejamento dos recursos de tecnologia da informação, possibilitando a definição de objetivos específicos para a área de TI. Ele estabelece as diretrizes e as metas que orientam a construção do Planejamento de TI do Órgão. Já no nível tático, o instrumento mais comumente usado para representar o planejamento de TI é o PDTI”*. Portanto, acreditamos que o atual cenário da Prefeitura de Fortaleza requer primeiramente que os objetivos estratégicos de TIC sejam definidos buscando entender e definir um plano de governança, alinhado ao plano Fortaleza 2040, que busque identificar e melhorar os pontos fracos e fortalecer os pontos fortes no espectro da governança de TIC.

Portanto, esta contratação irá focar em fortalecer a governança de TIC na Prefeitura de Fortaleza no seu nível estratégico através da definição de uma estratégia de governança de TIC que possa servir de guia para os órgãos da Prefeitura. Esta estratégia será elaborada contando com a participação de alguns gestores e técnicos de TIC da Prefeitura juntamente com a contratação de consultoria especializada focando em modernizar e definir uma estratégia de TIC ágil e alinhada com os objetivos organizacionais.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

Os produtos a serem contratados enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos da Lei 10.520/02, do Dec. 3.555/00 e do Dec. 5.450/05.

5. DA MODALIDADE:

Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento por demanda.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

6.1. As especificações técnicas estão relacionadas nos anexos deste Edital – Termo de Referência e deverão ser atendidos em sua íntegra quando da apresentação da proposta.

² GUIA DE PDTI DO SISP. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/Guia_de_PDTI_do_SISP_v2_Beta.pdf.



ID	Serviço	Quantitativo a ser contratado	Valor R\$
1	Elaboração do Planejamento Estratégico de TIC da PMF conforme etapas, atividades e entregas definidas no Anexo A-Termo de Referência.	1	134.333,33

7. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

O fornecimento compreende a elaboração do planejamento estratégico de TIC da PMF conforme etapas, atividades e entregas definidas a seguir.

- 7.1. **Etapa 1: Análise do contexto.** Tendo a COGECT uma missão corporativa, a sua estratégia é elaborada a partir do desdobramento da Estratégia da Prefeitura Municipal de Fortaleza. Nesta etapa, procura-se realizar uma análise do atual contexto da estratégia de TIC adotada na PMF. É composta das seguintes atividades: Esforço previsto: 40 horas.
- 7.1.1. **Atividade 1.1:** Avaliação da Estratégia Atual com entendimento do status e tendências. Antes da definição da estratégia, faz-se necessário um entendimento da situação atual, através da avaliação dos objetivos estratégicos atuais, com os respectivos status de realização e tendências. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.1.2. **Atividade 1.2:** Avaliação da Identidade Organizacional da TI corporativa da PMF (COGECT) e da Prefeitura como um todo. Esta atividade consiste em avaliar Visão, Missão e Valores da PMF e da SEPOG e identificar possíveis necessidades de ajustes necessários, como forma de reforçar o alinhamento. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.1.3. **Atividade 1.3:** Conhecimento da carteira de projetos de TIC estratégicos. Nesta atividade serão estudados os projetos estratégicos de TIC da COGECT, consultando os dados históricos e lições aprendidas, visando facilitar a transição para a carteira de projetos da nova estratégia. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.1.4. **Atividade 1.4:** Avaliação da atual sistemática de acompanhamento de resultados. Serão estudados os indicadores e as metas utilizados para o acompanhamento dos resultados, bem como a sistemática de avaliação dos desvios, elaboração de planos de ação preventivos e corretivos, e a sistemática de prestação de contas, com seus modelos de relatórios, tipos e frequências de reuniões, além de papéis e responsabilidades: Esforço previsto: 8 horas.
- 7.1.5. **Entrega 1:** Documento de Análise de Contexto contendo os resultados da realização das atividades acima. Todos os dados acima serão avaliados juntamente com o comitê estratégico da COGECT e será emitido um relatório como base para as etapas seguintes. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.2. **Etapa 2: Preparação do Planejamento Estratégico.** Esta etapa deverá realizar a preparação necessária dos envolvidos no planejamento estratégico através de um conjunto de ações. É composta das seguintes atividades. Esforço Previsto: 56 horas.
- 7.2.1. **Atividade 2.1:** Sensibilização dos envolvidos para o planejamento estratégico, através de palestra. Para o entendimento e engajamento das diversas partes interessadas na estratégia da instituição e como forma de facilitar a realização do trabalho objeto deste TR, será realizada uma palestra de sensibilização, apresentando os benefícios esperados. Esforço previsto: 3 horas.
- 7.2.2. **Atividade 2.2:** Obtenção dos direcionadores estratégicos, com os principais Stakeholders. Todos os resultados obtidos até o momento serão apresentados à alta gestão para a construção das diretrizes que nortearão o trabalho objeto desta TR. Esforço previsto: 3 horas.
- 7.2.3. **Atividade 2.3:** Apoio a outras ações de comunicação para sensibilização dos envolvidos no

PE. Serão realizadas outras ações de comunicação e sensibilização sob demanda, a partir das avaliações realizadas até o momento. Este trabalho consiste em apoiar a elaboração dessas iniciativas. Esforço previsto: 3 horas.

- 7.2.4. **Atividade 2.4:** Elaboração de Clipping. Será elaborado um documento com notícias e publicações relevantes relacionadas ao objeto deste TR, as quais deverão ser lidas pelos participantes do processo, como forma de preparação para apoio ao trabalho objeto desta TR. Esforço previsto: 3 horas.
- 7.2.5. **Atividade 2.5:** Análise de fatores externos – PESTEL. Após a leitura guiada pelo clipping, os participantes selecionados farão um workshop para identificar fatores positivos ou negativos que afetem o andamento da estratégia da COGECT. Os fatores são de natureza Política, Econômica, Social, Tecnológica, Ambiental e Legal. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.2.6. **Atividade 2.6:** Análise de fatores internos – Modelo do Negócio. Para esta atividade elaborarão o CANVAS de Modelo de Negócios da COGECT, visando dar conhecimento aos participantes do que é o negócio COGECT e facilitando a identificação de Pontos Fortes e Pontos de Melhoria: Esforço previsto: 4 horas.
- 7.2.7. **Atividade 2.7:** Validação dos insumos para o PE com os principais stakeholders. Nesta atividade serão validadas todas as informações apuradas até o momento. Esforço previsto: 4 horas.
- 7.2.8. **Atividade 2.8:** Orientação aos Stakeholders para elaboração de SWOT com suas equipes. Nesta atividade será apresentado o modelo Matriz SWOT que identifica e organiza as Forças, Fraquezas, Ameaças e Oportunidade, e serão passadas orientações de preenchimento a partir da Análise PESTEL e do Canvas de Modelo de Negócios. Esforço previsto: 4 horas.
- 7.2.9. **Atividade 2.9:** Obtenção de Propostas de Projetos e ideias dos principais Stakeholders. Será solicitado aos principais Stakeholders sugestões de Iniciativas para a realização da estratégia, mesmo com a nova estratégia ainda não definida. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.2.10. **Atividade 2.10:** Avaliação dos insumos e elaboração de Proposta de Objetivos. Nesta atividade, serão avaliadas todas as informações registradas até o momento e será elaborada uma proposta com os objetivos estratégicos que comporão o Mapa Estratégico da COGECT para o novo ciclo. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.2.11. **Entrega 2:** Documento de preparação do planejamento estratégico contendo os resultados das atividades anteriores. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.3. **Etapa 3: Análise do Ambiente.** Esta etapa consiste na análise SWOT de TIC identificando e cruzando suas forças e fraquezas, bem como suas oportunidades e ameaças. É composta das seguintes atividades: Esforço Previsto: 14 horas.
- 7.3.1. **Atividade 3.1:** Elaboração de matriz SWOT a partir das matrizes internas elaboradas pelas diversas equipes. Neste momento serão utilizadas todas as Matrizes SWOT das equipes para elaborar uma Matriz SWOT definitiva. Esforço previsto: 4 horas.
- 7.3.2. **Atividade 3.2:** Priorização dos elementos da matriz SWOT definitiva. Os itens da Matriz SWOT serão priorizados. Adições ou retiradas poderão acontecer durante o processo. Esforço previsto: 2 horas.
- 7.3.3. **Atividade 3.3:** Cruzamento de fatores internos e externos – Análise SWOT. Nesta atividade será realizado o cruzamento dos quatro quadrantes da Matriz SWOT para identificar, por exemplo que Oportunidades podem ser capturadas com as forças que a COGECT dispõe. Que ameaças poderão ser combatidas com as forças que a COGECT dispõe, que Fraquezas deverão ser trabalhadas para favorecer a captura de Oportunidades identificadas Esforço previsto: 4 horas.
- 7.3.4. **Entrega 3:** Documento de análise do ambiente contendo os resultados das atividades anteriores. Esforço previsto: 4 horas.



- 7.4. **Etapa 4: Elaboração da Estratégia.** Esta etapa consiste na elaboração da estratégia de PETIC. É composta das seguintes atividades. Esforço Previsto: 52 horas.
- 7.4.1. **Atividade 4.1:** Revisão da Identidade Organizacional. Após as etapas acima, a Identidade Organizacional poderá ser revista. Esforço previsto: 4 horas.
- 7.4.2. **Atividade 4.2:** Após as etapas acima, uma revisão das diretrizes e da definição dos objetivos deverá acontecer para a elaboração do Mapa estratégico da COGECT. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.4.3. **Atividade 4.3:** Identificação, Seleção e Priorização das iniciativas estratégicas – Carteira de Projetos Estratégicos. Após a definição da estratégia, as ideias de projetos coletadas deverão ser avaliadas e priorizadas de forma a identificar aquelas que tenham mais chances de efetividade e que possam fornecer contribuições relevantes para a estratégia da COGECT. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.4.4. **Atividade 4.4:** Elaboração de plano de negócios corporativos de TIC. Nesta atividade serão contempladas as avaliações de aspectos relacionados ao Mercado, Finanças, Operações, Produto, Modelo de Gestão, Governança, Estrutura Organizacional, além de estudo da Viabilidade do Plano de Negócios definido. Esforço previsto: 16 horas.
- 7.4.5. **Entrega 4.1:** Documento de elaboração da estratégia contendo os resultados das atividades anteriores. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.4.6. **Entrega 4.2:** Documento do plano de negócios corporativos de TIC. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.5. **Etapa 5: Gestão Estratégica.** Esta etapa consiste na implantação da estratégia definida. Esforço previsto: 48 horas.
- 7.5.1. **Atividade 5.1:** Estruturação de sistemática para a transformação da estratégia em resultados. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.5.2. **Atividade 5.2:** Implantação da estratégia. Esforço previsto: 20 horas.
- 7.5.3. **Atividade 5.3:** Reunião de Encerramento do Projeto e próximos passos. Esforço previsto: 8 horas.
- 7.5.4. **Entrega 5:** Elaborar documento da implantação da estratégia contendo os resultados das atividades anteriores. Esforço previsto: 12 horas.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 A entrega do objeto será realizada através da realização das etapas descritas na seção 4 conforme cronograma abaixo.

8.2 Cronograma:

ETAPA	PRODUTO	PRAZO
Etapa 1: Análise do contexto	Entrega 1: Documento de Análise de Contexto	Até 40 dias corridos após a assinatura do contrato.
Etapa 2: Preparação do Planejamento Estratégico	Entrega 2: Documento de preparação do planejamento estratégico	Até 80 dias corridos após a assinatura do contrato.
Etapa 3: Análise do Ambiente	Entrega 3: Documento de análise do ambiente	Até 100 dias corridos após a assinatura do contrato.
Etapa 4: Elaboração da Estratégia	Entrega 4.1: Documento de elaboração da estratégia Entrega 4.2: Documento do plano de negócios corporativos de TIC.	Até 140 dias corridos após a assinatura do contrato.

Etapas 5: Gestão Estratégica	Entrega 5: Documento da implantação da estratégia	Até 180 dias corridos após a assinatura do contrato.
-------------------------------------	--	--

9. OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Todas as etapas, atividades e entregas mencionadas no Item 4 acima serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA através de seus consultores alocados para participação no projeto. A CONTRATANTE definirá uma equipe cujos membros irão prover o suporte e envolvimento necessário para a realização das etapas, atividades e entregas.

9.2. Todos os documentos produzidos (entregas, relatórios, memorandos, atas de reunião, planilhas, dentre outros) durante a realização das atividades do Item 4 serão de propriedade intelectual da CONTRATANTE.

9.3. Os consultores alocados, pela CONTRATADA, para participação no projeto deverão participar das atividades planejadas como reuniões, workshops, palestras dentre outros presencialmente em local definido pela CONTRATANTE. A frequência de realização de reuniões com os consultores poderá ser definida de comum acordo mas deverá ocorrer no mínimo 1 vez por semana.

9.4. Para reuniões cuja participação envolva uma quantidade grande de pessoas (superior a 15) a CONTRATADA ficará responsável pela logística e deverá providenciar espaço adequado para a realização da reunião bem como o suprimento dos materiais e recursos necessários para o bom andamento da reunião.

9.5. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico para atender à dúvidas e questionamentos da CONTRATANTE e responder em, no máximo, 48 horas. O atendimento poderá ser realizado por e-mail ou contato telefônico.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a experiência e o bom desempenho da licitante na prestação de serviços de Consultoria de Elaboração de Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação.

10.2. Comprovação de que o(s) consultor(es) alocados ao projeto possui(m) formação superior e pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado devidamente comprovado por meio de Diploma ou Certificado em instituição credenciada pelo MEC) em Ciência da Computação (ou afins) ou Administração de empresas. Além disso, o(s) consultor(es) alocados devem possuir: certificação PMP válida em gerenciamento de projetos emitido pelo PMI – Project Management Institute; certificação ITIL em Gerenciamento de Serviços emitida pela Exin; e comprovação, através de declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado, de já ter participado como gerente de pelo menos um projeto de planejamento estratégico de Tecnologia da Informação.

10.3. Comprovação de que o(s) consultor(es) alocados ao projeto possui(m) formação superior e pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado devidamente comprovado por meio de Diploma ou Certificado em instituição credenciada pelo MEC) em Ciência da Computação (ou afins) ou Administração de empresas. Além disso, o(s) consultor(es) alocados devem possuir: experiência com



planejamento e desenvolvimento de negócios na área de Tecnologia da Informação; e comprovação, através de declaração de pessoa jurídica de direito público ou privado, de já ter participado como consultor de projeto de desenvolvimento de negócios/plano de negócios na área de Tecnologia da Informação.

11. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

11.1. Quanto à entrega:

11.1.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no endereço do órgão contratante.

11.1.2. Entrega do objeto deverá atender ao cronograma estabelecido no Item 8.2 do Termo de Referência.

11.1.3. 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.

11.1.4. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva do(a) servidor/Comissão de Fiscalização designado(a) pelo órgão participante, encarregado(a) de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

11.2. Quanto ao recebimento:

11.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

11.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

11.2.3. O recebimento dos serviços, 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.

11.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

11.2.5. A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando o licitante vencedor às sanções previstas.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

12.2.1. Apresentar, no momento da assinatura do contrato:

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

12.3. 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.

12.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Refazer, substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo órgão participante da licitação, contado da sua notificação.

12.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

12.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

12.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.



13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço / Ordem de Fornecimento.

13.2. 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.

13.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

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

13.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

13.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento advindo do objeto da licitação será proveniente dos recursos da SEPOG e será efetuado através de depósito bancário nas agências do BANCO DO BRASIL S/A, em até 30(trinta) dias após o recebimento definitivo dos bens/serviços adquiridos, mediante apresentação da fatura/nota fiscal atestada pelo setor competente da PMF e mediante a apresentação de certidões negativas de débitos federal, estadual, municipal, previdenciário, trabalhistas e FGTS.

14.1.1. O pagamento pelos serviços executados será feito a partir dos produtos devidamente homologados referentes a cada etapa, conforme Itens 7 e 8 do Termo de Referência, de acordo com as seguintes entregas e percentuais do valor total do contrato:

ETAPA	PRODUTO	% PAGAMENTO
Etapa 1: Análise do contexto	Entrega 1: Documento de Análise de Contexto	10%
Etapa 2: Preparação do Planejamento Estratégico	Entrega 2: Documento de preparação do planejamento estratégico	10 %
Etapa 3: Análise do Ambiente	Entrega 3: Documento de análise do ambiente	15%
Etapa 4: Elaboração da Estratégia	Entrega 4.1: Documento de elaboração da estratégia. Entrega 4.2: Documento do plano de negócios corporativos de TIC.	25%
Etapa 5: Gestão Estratégica	Entrega 5: Documento da implantação da estratégia	40%

14.1.2. 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.



14.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas na licitação.

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

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

14.4.1. 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.

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

14.6. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

15. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

15.1. Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela contratante, quando da lavratura do instrumento contratual.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Recebimento e Fiscalização, formada por meio da Portaria nº 033/2017 da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG publicada no Diário Oficial do Município nº 15.958 de 15 de fevereiro de 2017.



18. AVALIAÇÃO DO CUSTO

a. O custo total estimado da licitação, corresponde a **R\$ 134.333,33 (cento e trinta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

b. O custo estimado foi apurado a partir de Mapa de Preços constante do Processo Administrativo elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo do objeto licitado. O referido Mapa de Preços, foi elaborado, a partir dos custos unitários de cada lote.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua última publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, após a emissão de empenho.

19.3. Os prazos de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.



ANEXO B – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado ou personalizado do licitante)

PROPOSTA DE PREÇOS

(O modelo desta proposta de preços visa facilitar a análise comparativa entre as mesmas)

À

Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza

Att. Sr. Pregoeiro

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A Empresa _____ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº ____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____ (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

1. Identificação do licitante:

- a. Razão Social:
- b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c. Endereço completo:
- d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e. Telefone, celular, fax, e-mail:
- f. Banco do Brasil S/A , agência e nº da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:



a. A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.
(Não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação.)

3. Formação do Preço por LOTE:

Lote	Especificação	Marca / Fabricante	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total do Lote R\$

(A especificação de cada item deverá estar detalhada conforme Item 06 do Termo de Referência.)

VALOR GLOBAL

Valor por extenso (_____)

1. Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.
2. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão-de-obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados o imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ) e a contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL).
3. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).
4. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência.
5. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos assinar os contratos e a receber as ordens de fornecimento, nota de empenho no prazo previsto no ato de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, identidade nº _____, CPF nº _____, _____ (cargo), como responsável legal desta empresa.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



**ANEXO C - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
COOPERATIVA**

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

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

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO D - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / ____ – (Órgão Contratante)

Processo nº **P767537/2019**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A _____
_____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A(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. **P767537/2019**, 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 DESTA LICITAÇÃO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PETIC DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FORTALEZA (PMF) PARA ATENDIMENTO AOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, PLANO DE AÇÕES E PROPOSTAS DE SOLUÇÕES DE GOVERNANÇA CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO CONTIDOS NESTE DOCUMENTO.

3.2. Dos itens contratados:

Lote	Descrição	Unidade de Fornecimento	Qtd	Valor Unitário	Valor Total do lote

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A entrega do objeto dar-se-á sob a forma **parcelada**, nos termos estabelecidos na Cláusula décima 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 E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico do INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do IBGE, ou outro índice em vigor, caso esse seja extinto.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo da parcela executada, devidamente atestado pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, no Banco do Brasil.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, em caso de descumprimento do objeto, conforme especificações exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações do Anexo A – 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.

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. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos dos órgãos e entidades participantes.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua última publicação, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. O prazo de execução do objeto deste contrato é de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, após a emissão de empenho.

8.3. Os prazos de execução deste contrato poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, 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. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições estabelecidas no edital.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à entrega:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, no endereço do órgão contratante.

10.1.2. Entrega do objeto deverá atender ao cronograma estabelecido no Item 8.2 do Termo de Referência.

10.1.3. 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.

10.1.4. A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no edital será exclusiva da Comissão de Fiscalização designada pelo órgão participante, encarregada de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento dos objetos da Ata, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.



10.1.5. O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo A – Termo de Referência deste edital, bem como na proposta vencedora, 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.

10.1.6. A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

10.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

10.2.2.1 A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

10.2.3. O recebimento do objeto, 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.

10.2.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

10.2.5. A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de entrega fixado, sujeitando o licitante vencedor às sanções previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

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

11.3. 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.



11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, 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.

11.6. 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.

11.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo A – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

11.8. 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.

11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, após a emissão de empenho.

12.2. 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.

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

12.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____, _____, especialmente designado para este fim pela



CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O contratado que praticar ato ilícito estará sujeito, garantido o direito prévio ao contraditório e à ampla defesa, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civis e criminais, às seguintes penalidades, de acordo com o Decreto Municipal nº 13.735/2016:

I. Advertência, que consiste em comunicação formal ao infrator, decorrente da inexecução de deveres que ocasionem riscos e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração;
II. Multas, aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, na seguinte forma:

a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

b) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do infrator em assinar o contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

c) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas como:

c.1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame licitatório;

c.2) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c.3) tumultuar a sessão pública da licitação;

c.4) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

c.5) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

c.6) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o infrator enquadrar-se como Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

d.1) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XIII do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93;

d.2) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

d.3) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d.4) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

d.5) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

d.6) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

d.7) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

d.8) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

d.9) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

- d.10) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela Administração;
- d.11) deixar de repor funcionários faltosos;
- d.12) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- d.13) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- d.14) deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas a execução do contrato nas datas avençadas;
- d.15) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- e) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- f) Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;
- g) Multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados ou registrados.

III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Fortaleza e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores da Central de Licitações da Prefeitura de Fortaleza - CLFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.1.1. Entende-se por ato ilícito qualquer conduta comissiva ou omissiva que infrinja dispositivos legais ou regras constantes de regulamentos ou de qualquer outro ato normativo, inclusive aquelas constantes dos atos convocatórios de licitação, do contrato ou instrumento que o substitua.

14.1.2. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste item, cumulando-se os respectivos valores.

14.1.3. O atraso, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação

14.1.4. No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata a alínea “e” deste item será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

14.1.5. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

14.1.6. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

14.1.7. Caso a faculdade prevista no subitem 14.1.5. não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.



14.1.8. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do contratante.

14.1.9. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa, o licitante será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial. Decorrido o prazo, a CLFOR encaminhará a multa para que seja inscrita na Dívida Ativa do Município.

14.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. os danos que o cometimento da infração ocasionar aos serviços e aos usuários;
- III. a vantagem auferida em virtude da infração;
- IV. as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- V. os antecedentes da licitante ou contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. 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 consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

15.2. 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 SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro do Município de Fortaleza, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante) (nome do representante)

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:



ANEXO E – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(colocar em papel timbrado quando se tratar de 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)



ANEXO F – MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº /20__

<u>Nº CONTRATO</u>	<u>CONTRATADA</u>	<u>CNPJ</u>
<u>OBJETO DO CONTRATO:</u>		
<u>ESCOPO DA ORDEM DE FORNECIMENTO:</u> Descrição do objeto.... , conforme descrito abaixo:		
Item	Produto	Qtd Vr Unitário R\$ Vr Total R\$
1		
TOTAL		R\$
<u>LOCAL DE ENTREGA:</u>		
<u>VALOR DA ORDEM DE FORNECIMENTO:</u>		
<u>VALOR GLOBAL DO CONTRATO:</u> R\$		
<u>PRAZO DE ENTREGA:</u> Conforme Termo de referência do PE ____/ ____.		

Pela presente ORDEM DE FORNECIMENTO fica a empresa, autorizada a fornecer os itens objeto do contrato nº /20__, processo nº /201 discriminado nesta OF.

Fortaleza, de de 20__

Matrícula nº
Coordenador Administrativo-Financeiro
ÓRGÃO / ENTIDADE

EMPRESA
CONTRATADO

