

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO
PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2204.001/PMLN
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.0218.001/SEGOV)**

Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Decreto Federal nº. 10.024/19, de 20 de setembro de 2019 e demais legislações vigentes, e ainda pelo Decreto Municipal.

PREÂMBULO:

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte, nomeado pela portaria nº 074 /2020, de 15 de junho de 2020, juntamente com os membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que através do endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, em sessão pública por meio de comunicação via internet, que iniciará os procedimentos de recebimento das Propostas de Preços, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, de acordo com o DECRETO FEDERAL Nº. 10.024/2019, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, com a lei 8.666 de 21/06/93 alterada e consolidada, Lei nº 123/2006, Lei nº 147/2014, 155/2016 e suas alterações, Lei nº 12.846/2013, e ainda pelo Decreto Municipal, conforme informações abaixo:

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE ESPECIFICO PARA CONTROLE DE WEBSITES, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ATENDIMENTO DA LEI ALDIR BLANC, COTAÇÃO DE PREÇOS, IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVOS TREINAMENTOS PARA MANUSEIO ATRAVÉS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, conforme especificações contidas no Termo de Referência constante dos Anexos deste Edital.
Órgãos Interessados:	SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO POR LOTE (EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI)
Espécie:	Pregão Eletrônico
Endereço Eletrônico:	www.portaldecompraspublicas.com.br
Cadastramento das Propostas:	Início: 16/05/2022 às 09:00 Horas (Horário de Brasília) Término: 27/05/2022 às 09:00 Horas (Horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Início: 27/05/2022 às 09:01 Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances:	Início: 27/05/2022 às 10:00 Horas (Horário de Brasília)

Do modo de disputa:	Modo Aberto e Fechado
Vigência do Contrato:	12 (doze) meses

Compõem-se o presente Edital das partes A e B, conforme a seguir apresentadas:

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como, os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/1993, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

Onde existir a menção da Lei 123/2006 e suas alterações, entenda-se como alterações, também, a Lei Complementar 147/2014 e suas alterações.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III – Modelo de Declarações;

Anexo IV – Minuta do Contrato.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE ESPECIFICO PARA CONTROLE DE WEBSITES, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ATENDIMENTO DA LEI ALDIR BLANC, COTAÇÃO DE PREÇOS, IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVOS TREINAMENTOS PARA MANUSEIO ATRAVÉS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, constante dos Anexos deste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será de Menor Preço POR LOTE observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: 0201.04.122.0403.2.006 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO; 0101.04.122.0401.2.001 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO; 0401.13.122.1301.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; 2101.18.541.1804.2.082 – GERENCIAMENTO DO INSTITUTO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00 – Serv. de tecnologia da informação/comunicação;

FONTE DE RECURSOS: Próprios.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

3.1- Poderão participar da presente licitação empresas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de Limoeiro do Norte/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular junto sistema do Portal de Compras Públicas.

3.1.1- O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Servidores Municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, não poderão contratar com o município, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções, conforme art. 94 da Lei Orgânica do Município.

3.2- CADASTRAMENTO NA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE: O cadastramento junto à Prefeitura de Limoeiro do Norte/CE (inscrição no CRC) a que se refere o subitem 3.1 deverá ser providenciado pelo interessado diretamente na sede do Setor de Licitações, situada na Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte - Ceará, e deverá observar as regulamentações do DECRETO MUNICIPAL Nº 335 de 10 de dezembro de 2021 publicado na Edição Ano VI – Nº 1.129, de 10 de janeiro de 2022 (DOM – Diário Oficial do Município de Limoeiro do Norte/CE), apresentando a documentação exigida, até às 13:00h do dia anterior ao previsto para o recebimento dos documentos de habilitação e de Proposta de Preços e a revalidação/atualização de documentos.

3.3- Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns. Caso constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura das Propostas de Preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.4- Não poderão participar da presente licitação os interessados:

- a) que se encontrem em processo de falência;
- b) que se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura de Limoeiro do Norte/CE;
- d) que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio;
- f) que não tenham providenciado o credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas;
- g) as pessoas enumeradas no artigo 9º da Lei Federal Nº 8.666/93.

3.5- Para participação na presente licitação todo interessado deverá proceder o prévio credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas.

3.5.1- As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio do Portal de Compras Públicas constante no preâmbulo deste edital.

3.5.2- Será garantido aos licitantes enquadrados como microempreendedores individuais, 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.

3.5.3- Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (MEI, ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar Nº 123/06, e alteração dada pela Lei Complementar Nº 147/2014 para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, deverão declarar no Sistema do Portal de Compras Públicas o exercício da preferência prevista na supra citada Lei.

3.6- Para acessar o sistema eletrônico, os interessados deverão estar credenciados junto ao Portal de Compras Públicas, e o envio das Propostas de Preços se dará diretamente pela empresa licitante através de pessoa devidamente habilitada portando senha pessoal.

3.7- Os interessados deverão credenciar-se junto ao Portal de Compras Públicas:

3.7.1- Quando se tratar de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, na qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

3.7.2- O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante.

3.7.3- O acesso do operador ao pregão para efeito de encaminhamento de Proposta de Preços e lances sucessivos de preços, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.7.4- A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação da empresa cadastrada ou do Portal de Compras Públicas, devidamente justificada.

3.7.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura de Limoeiro do Norte/CE ou ao Portal de Compras Públicas, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do seu uso indevido, ainda que por terceiros.

3.7.6. O credenciamento da contratada e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico

3.7.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.7.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

4.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

- 4.1.1- Credenciamento dos licitantes;
- 4.1.2- Recebimento das "Propostas de Preços" e Documentos de Habilitação via sistema;
- 4.1.3- Abertura das Propostas de Preços apresentadas;
- 4.1.4- Lances;
- 4.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 4.1.6- Recursos;
- 4.1.7- Adjudicação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do CRC, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- 6.1.1. Valor total (MENOR PREÇO POR LOTE);
- 6.1.2. Quantidade de unidades, observada a quantidade mínima fixada no Termo de Referência para o item;
- 6.1.3. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, prazos de validade ou de garantia;
- 6.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.1.5. O objeto proposto pela licitante deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I.
- 6.1.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
- 6.1.7. As propostas de preços deverão, ainda, conter:

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Ocorrendo discrepância entre o preço unitário e total, se for o caso, prevalecerá aquele lançado no sistema e utilizado para classificação das Propostas, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

6.7. **Não serão adjudicadas Propostas com valor superior aos preços máximos estimados para a contratação.**

6.8. Na análise das Propostas de Preços o Pregoeiro observará a **MENOR PREÇO POR LOTE.**

6.9. Será desclassificada a Proposta apresentada em desconformidade com este item "6".

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, na data, horário e local, indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. **TAMBÉM SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA QUE IDENTIFIQUE O LICITANTE.**

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze) minutos**.

7.10. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **05 (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação,

possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.24. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.25. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1. No país;

7.27.2. Por empresas brasileiras;

7.27.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, O Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado.

8.3. Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos

encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.8. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.13. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1- OS INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**subitens 9.2 a 9.7**), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

9.1.2- Os documentos relativos à fase de Habilitação, compreendidos neste item 9 deste instrumento, deverão ser enviados por meio do sistema do Portal de Compras Públicas, juntamente com a Proposta de Preços.

9.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.2.2- **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 da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

9.2.3- **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

de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.2.4- 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.

9.2.5- Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

9.3- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.3.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.3- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

9.3.4- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

9.3.5- Prova de Regularidade relativa à Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

9.3.6- Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.7- Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.4.1- Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.4.2- 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 - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

9.4.3- Para fins de qualificação e comprovação de aptidão econômico-financeira para empresas enquadradas como MEI (Microempreendedor individual), deverão apresentar a Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro. NÃO SERÁ exigida apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social para habilitação.

9.4.4- Capital social mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado/arrematado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

9.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.5.1- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com identificação do assinante, que comprove que a licitante possui aptidão para o objeto deste certame e respectivos lotes.

9.6- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.6.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos anexos deste edital;

9.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

9.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Limoeiro do Norte/CE, a documentação mencionada no subitem 9.2 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Limoeiro do Norte/CE, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, acompanhado dos documentos tratados no subitem 9.5, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pela Pregoeiro.

9.7.1. A documentação constante do Cadastro de Fornecedores do Município de Limoeiro do Norte/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

9.8. Para a habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste edital, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

9.9. As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, bem como as de falência e concordata/recuperação judicial e de execução patrimonial, caso exigidas neste edital, que não apresentaram expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para o recebimento dos envelopes.

9.10. A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

9.10.1. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.11. Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.2. Ser apresentada em língua portuguesa, com a identificação da licitante, sem emendas ou rasuras, datada, devidamente rubricada em todas as folhas e assinada pelo representante legal da empresa, contendo os seguintes dados:

a) Dados bancários da licitante: Banco, Agência e Conta-Corrente, para fins de pagamentos. Obrigatório somente para o licitante vencedor da licitação.

b) Nome do proponente, endereço, telefone, e-mail, identificação (nome pessoa física ou jurídica), aposição do carimbo (substituível pelo papel timbrado) com o nº do CNPJ ou CPF;

c) Relação dos dados da pessoa indicada para assinatura do Contrato, constando o nome, CPF, RG, telefone, e-mail, nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, endereço completo, incluindo Cidade e UF, cargo e função na empresa, bem como cópia do documento que dá poderes para assinar contratos em nome da empresa, se não for o caso do sócio administrador identificado no momento da habilitação.

10.1.3. Conter todos os requisitos constantes do modelo de proposta (anexo II), inclusive retratar os preços unitários e totais, de cada item/lote ao novo valor proposto, contemplando todos os itens, atualizados em consonância com o preço obtido após a fase de lance/negociação. É obrigatório que a proposta adequada tenha redução proporcional em todos os itens. Não será aceita redução apenas em determinados itens. A redução da proposta será proporcional para todos os itens.

10.1.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da entrega do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.1.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.1.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.1.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.1.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.1.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.1.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

11.1. Os sistemas caracterizam-se por plataformas de uso contínuo, deverá, no entanto, ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos listados no Subitem 10.3 do Termo de Referência anexo a este Edital, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

11.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

11.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na Prefeitura.

11.4. A Prova de Conceito consistirá da apresentação do software/sistema objeto desta licitação;

11.5. A POC permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do sistema/software e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;

11.6. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência do Edital;

11.7. A infração de quaisquer das regras estabelecidas neste capítulo desclassificará a licitante.

11.8. A prova de conceito avaliará os itens relacionados no Subitem 10.3 do Termo de Referência anexo a este Edital, com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, para os requisitos elencados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.5. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento/execução e aceitação do objeto/serviço e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Limoeiro do Norte/CE e será descredenciado no Cadastro do Município de Limoeiro do Norte/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:**

20.1.1- Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar o contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do objeto;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

20.1.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do fornecimento solicitado, contados do recebimento da Ordem de Serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do fornecimento;

20.1.3- Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do fornecimento;

20.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da entrega do fornecimento, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

20.2.1. Advertência;

20.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

20.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

20.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fazer jus.

20.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

20.4. O contratado terá seu contrato cancelado quando:

20.4.1. Descumprir as condições contratuais;

20.4.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

20.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

20.5. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

20.5.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Limoeiro do Norte/CE e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Limoeiro do Norte/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

20.6. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, via sistema, ou pelo e-mail: licitacoes@limoeirodonorte.ce.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço a Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte - Ceará. Att. Comissão de Licitação e Pregões da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, o Pregoeiro Oficial do Município.
- 21.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br ou licitacoes.tce.ce.gov.br/, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço localizada na Rua Coronel Antônio Joaquim, nº 2121, Centro, CEP: 62930-000, Limoeiro do Norte - Ceará, no horário das 08:00 horas às 13:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Limoeiro do Norte/CE, 12 de maio de 2022.



Paulo Victor farias Pinheiro

PREGOEIRO/PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÕES E PREGÕES



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO**

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE ESPECIFICO PARA CONTROLE DE WEBSITES, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ATENDIMENTO DA LEI ALDIR BLANC, COTAÇÃO DE PREÇOS, IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVOS TREINAMENTOS PARA MANUSEIO ATRAVÉS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

1.1. DO ORGÃOS PARTICIPANTES

1.1.1. SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DE GOVERNO; SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; INSTITUTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DO OBJETO.

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa proveniente da SECRETARIA DE GOVERNO do Município de Limoeiro do Norte, órgão responsável pelo presente processo administrativo nº 2022.0218.001/SEGOV.

2.2. Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE (EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI)

2.2.1. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA:

2.2.1.1. Para o cumprimento do disposto no art. 48 da Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00(oitenta mil reais).

2.3. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA:**LOTE I – IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES ESPECIFICOS DE WEBSITE E TREINAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	Implantação dos softwares, e treinamento para os servidores, visando aprimoramento das atividades de atualização e manuseio dos sistemas.	SERVIÇO	1
02	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	MÊS	12
03	Locação de software de controle específico da Secretaria de Cultura, com informações da secretaria, mapa cultural, cadastro dos artistas, eventos, espaços, projetos, oportunidades entre outro, visando atender a LEI. 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC	MÊS	12
04	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do IMMAB que disponibilize informações Institucionais, licenças ambientais LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	MÊS	12

LOTE II – SOFTWARE DE COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
01	SOFTWARE DE COTAÇÕES DE PREÇOS Locação de software para gerenciamento de pesquisa de preços, com finalidade de consultar preços praticados no mercado por outros órgãos da Administração pública, visando o aprimoramento dos serviços do setor de compras da entidade.	MÊS	12

2.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO:**2.4.1. LOTE I - IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES ESPECIFICOS DE WEBSITE E TREINAMENTO****2.4.1.1. Módulo Site**

Sistema de gerenciamento e controle de site.



2.4.1.2. - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- ☞ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- ☞ Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- ☞ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ☞ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ☞ Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- ☞ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ☞ Oferecer instalação via internet;
- ☞ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ☞ Se conectar ao banco de dados remotamente;
- ☞ Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- ☞ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- ☞ Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- ☞ Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- ☞ Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8.

2.4.1.3. RECURSOS DO SISTEMA

CADASTROS

- ☞ Cadastro de notícias;
- ☞ Cadastro de galeria de fotos;
- ☞ Cadastro de vídeos;
- ☞ Cadastro de Áudios;
- ☞ Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- ☞ Permite adicionar o facebook na página do site;
- ☞ Permite configurar cores e temas para o site;
- ☞ Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos);
- ☞ Permite disponibilizar links;
- ☞ Permite publicar banner para frente do site;
- ☞ Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- ☞ Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;
- ☞ Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- ☞ Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- ☞ Cadastro de unidades gestoras e executoras.

MÓDULO LICITAÇÃO

- ☞ Cadastro das Licitações;
- ☞ Cadastro das dispensas;



- ☞ Cadastro das Inexigibilidade;
- ☞ Cadastros de Atas de registros/Adesão;
- ☞ Cadastros das empresas inidôneas;
- ☞ Cadastro de Contratos;
- ☞ Cadastro dos Aditivos;
- ☞ Cadastro do andamento dos processos;
- ☞ Cadastro de Credores;
- ☞ Cadastro de Membros;
- ☞ Cadastro de Comissões;
- ☞ Cadastro de Parcerias;
- ☞ Cadastro de Termo de Fomento;
- ☞ Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações);
- ☞ Visualização desses dados em site.

MÓDULO CONVÊNIOS

- ☞ Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio);
- ☞ Vinculação do Contrato;
- ☞ Cadastro de Concedente;
- ☞ Cadastros de Conveniente;
- ☞ Cadastros de tipo de convenio;
- ☞ Relatórios gerenciais;
- ☞ Visualização desses dados em site.

ATENDIMENTO AOS PORTAIS

- ☞ LRF (Lei de Acesso à Informação);
- ☞ Portal de despesas e receitas;
- ☞ Integrado ao E-sic;
- ☞ Publicações de leis e outros documentos;
- ☞ Integrado ao Ouvidoria;
- ☞ Licitações;
- ☞ Convênios.

O MUNICÍPIO

- ☞ A Cidade;
- ☞ História;
- ☞ Praças;
- ☞ Sítios;
- ☞ Postos de saúde;
- ☞ Distritos;
- ☞ Escolas;
- ☞ Prédios públicos;
- ☞ Eventos.

PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS

- ☞ Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site);
- ☞ Cadastro de Portarias;
- ☞ Cadastro de Decretos;



- ☞ Cadastro de Editais;
- ☞ Cadastro de Resoluções;
- ☞ Cadastro de Processo seletivo;
- ☞ Cadastro de qualquer tipo de documento;
- ☞ Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ☞ Cadastro de Diárias de Viagens.

MÓDULO COVID-19

- ☞ Vinculação de diárias;
- ☞ Vinculação do Contrato;
- ☞ Vinculação de portarias;
- ☞ Vinculação de legislação;
- ☞ Vinculação de receitas e despesas;
- ☞ Vinculação de detalhamento pessoal;
- ☞ Cadastro do boletim diário;
- ☞ Página exclusiva do COVID;

INTEGRAÇÕES

- ☞ Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas);
- ☞ Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- ☞ Importar do TCE informações básicas como agentes, credores.

MÓDULO LC131

- ☞ Cadastro de Despesas extra orçamentária;
- ☞ Cadastro de Despesas orçamentária;
- ☞ Cadastro de receita extra orçamentária;
- ☞ Cadastro de receita orçamentária;
- ☞ Cadastro de empenhos;
- ☞ Cadastro de liquidações;
- ☞ Cadastro de pagamentos;
- ☞ Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento;
- ☞ Importação de outros sistemas CONTÁBEIS.

MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL

- ☞ Importação com leiaute próprio;
- ☞ Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO;
- ☞ Disponibilizar detalhamento por cargo;
- ☞ Disponibilizar detalhamento por Secretaria;
- ☞ Disponibilizar detalhamento por Vínculo;
- ☞ Disponibilizar detalhamento Geral;
- ☞ Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor.

MÓDULO OBRAS

- ☞ Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa);
- ☞ Vinculação de Andamento da obra;
- ☞ Vinculação de Credores da obra;



- ☞ Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho);
- ☞ Vinculação de medições;
- ☞ Vinculação de Arts;
- ☞ Disponibilizar na pagina das obras gráficos, números e dados bem acessíveis;
- ☞ Disponibilizar relatórios de Listagem de obras;
- ☞ Cadastro de Processos de Engenharias;
- ☞ Disponibilizar Envio da foto da obra.

MÓDULO VEÍCULOS

- ☞ Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade);
- ☞ Disponibilizar Envio da foto do veículo.

MÓDULO CONSELHOS

- ☞ Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento);
- ☞ Vinculações de membros, representações;
- ☞ Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data).

MÓDULO ESIC E OUVIDORIA

- ☞ Página individual da Ouvidoria no site;
- ☞ Página individual do ESIC no site;
- ☞ Relatórios por manifestação;
- ☞ Relatórios por solicitação;
- ☞ Gráficos;
- ☞ Cadastro de membros da ouvidoria;
- ☞ Cadastros de informações, endereço, telefone;
- ☞ Pesquisa de satisfação com as carinhas;
- ☞ E-mail de encaminhamento para secretaria;
- ☞ Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria;
- ☞ Tramitação interna de protocolo.

2.4.1.4. Módulo Site CULTURA

Sistema de gerenciamento e controle de site

2.4.1.5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- ☞ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- ☞ Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- ☞ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ☞ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ☞ Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- ☞ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ☞ Oferecer instalação via internet;
- ☞ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;



- ↪ Se conectar ao banco de dados remotamente;
- ↪ Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- ↪ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- ↪ Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- ↪ Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- ↪ Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- ↪ Integração com outros sistemas;

SISTEMA

- ↪ Cadastro dos artistas
- ↪ Cadastro do mapa cultural
- ↪ Cadastro de programas e projetos
- ↪ Cadastro de ações
- ↪ Cadastro das notícias
- ↪ Cadastro dos vídeos
- ↪ Cadastro de visão
- ↪ Cadastro de missão
- ↪ Cadastro de valores
- ↪ Cadastro de pop-up
- ↪ Cadastro de menus
- ↪ Cadastro de formulários
- ↪ Permitir inscrições
- ↪ Controle e emissão de carteirinha
- ↪ Emissão de relatórios gerenciais

SITE

- ↪ Disponibilizar artistas
- ↪ Disponibilizar mapa cultural
- ↪ Disponibilizar programas e projetos
- ↪ Disponibilizar ações
- ↪ Disponibilizar notícias
- ↪ Disponibilizar vídeos
- ↪ Disponibilizar visão
- ↪ Disponibilizar missão
- ↪ Disponibilizar valores
- ↪ Disponibilizar popup
- ↪ Disponibilizar menus
- ↪ Disponibilizar formulários
- ↪ Disponibilizar inscrições
- ↪ Banco de dados seguro

2.4.1.6. Módulo Site IMMAB

Sistema de gerenciamento e controle de site

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- ↪ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;

- ☞ Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente ser instalado pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- ☞ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ☞ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ☞ Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- ☞ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ☞ Oferecer instalação via internet;
- ☞ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ☞ Se conectar ao banco de dados remotamente;
- ☞ Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- ☞ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- ☞ Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.
- ☞ Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- ☞ Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;

RECURSOS DO SISTEMA

CADASTROS

- ☞ Cadastro de notícias
- ☞ Cadastro de galeria de fotos
- ☞ Cadastro de vídeos
- ☞ Cadastro de Áudios;
- ☞ Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- ☞ Permite adicionar o facebook na página do site
- ☞ Permite configurar cores e temas para o site
- ☞ Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- ☞ Permite disponibilizar links
- ☞ Permite publicar banner para frente do site
- ☞ Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF
- ☞ Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- ☞ Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- ☞ Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- ☞ Cadastro de unidades gestoras e executoras;

MÓDULO LICITAÇÃO:

- ☞ Cadastro das Licitações
- ☞ Cadastro das dispensas
- ☞ Cadastro das Inexigibilidade
- ☞ Cadastros de Atas de registros/Adesão
- ☞ Cadastros das empresas inidôneas
- ☞ Cadastro de Contratos



- ☞ Cadastro dos Aditivos
- ☞ Cadastro do andamento dos processos
- ☞ Cadastro de Credores
- ☞ Cadastro de Membros
- ☞ Cadastro de Comissões
- ☞ Cadastro de Parcerias
- ☞ Cadastro de Termo de Fomento
- ☞ Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- ☞ Visualização desses dados em site;

MÓDULO CONVÊNIOS:

- ☞ Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, responsável conveniente, número. Convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- ☞ Vinculação do Contrato
- ☞ Cadastro de Concedente
- ☞ Cadastros de Conveniente
- ☞ Cadastros de tipo de convenio
- ☞ Relatórios gerenciais
- ☞ Visualização desses dados em site;

ATENDIMENTO AOS PORTAIS:

- ☞ LRF (Lei de Acesso à Informação);
- ☞ Portal de despesas e receitas;
- ☞ Integrado ao E-sic;
- ☞ Publicações de leis e outros documentos;
- ☞ Integrado ao Ouvidoria;
- ☞ Licitações;
- ☞ Convênios;

O MUNICÍPIO:

- ☞ A Cidade;
- ☞ História;
- ☞ Praças;
- ☞ Sítios;
- ☞ Distritos;
- ☞ Escolas;
- ☞ Prédios públicos;
- ☞ Eventos;

PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS:

- ☞ Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- ☞ Cadastro de Portarias;
- ☞ Cadastro de Decretos;
- ☞ Cadastro de Editais;
- ☞ Cadastro de Resoluções
- ☞ Cadastro de Processo seletivo
- ☞ Cadastro de qualquer tipo de documento;
- ☞ Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- ☞ Cadastro de Diárias de Viagens

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INTEGRAÇÕES:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

MÓDULO LC131:

- Cadastro de Despesas extra orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por Vinculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

MÓDULO VEÍCULOS:

- Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veiculo

MÓDULO ESIC E OUVIDORIA:

- Página individual da Ouvidoria no site
- Página individual do ESIC no site
- Relatórios por manifestação
- Relatórios por solicitação
- Gráficos
- Cadastro de membros da ouvidoria
- Cadastros de informações, endereço, telefone
- Pesquisa de satisfação com as carinhas
- Email de encaminhamento para secretaria
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria
- Tramitação interna de protocolo

2.4.2. LOTE II - SOFTWARE DE COTAÇÃO DE PREÇOS
Sistema de gerenciamento e pesquisa de preços.

2.4.2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE



- ☞ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- ☞ Ser instalado nos computadores da contratante;
- ☞ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ☞ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ☞ Oferecer instalação via internet;
- ☞ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ☞ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;

RECURSOS DO SISTEMA

- ☞ Cadastro da cotação;
- ☞ Cadastro de secretários/equipe de governo;
- ☞ Cadastro do setor de compras;
- ☞ Cadastro de solicitações de compras;
- ☞ Busca avançada de item praticados em outros órgãos da administração pública (TCE-CE);
- ☞ Solicitações de Coletas (Presencial);
- ☞ Solicitações de Coletas (E-mail);
- ☞ Solicitações de Coletas (Preço já praticado);
- ☞ Permitir cotar através de (link da internet);
- ☞ Consultas automáticas de processos licitatórios;
- ☞ Emissão Automática do CRC (Certificado de Registro Cadastral);
- ☞ Controle CRC;
- ☞ Emissão de CRC.

DISPONIBILIZAÇÃO DOS BANCOS

- ☞ COMPRAS DO GOV. FEDERAL;
- ☞ SAÚDE FEDERAL;
- ☞ COMPRAS DO GOV. ESTADUAL;
- ☞ TCE – CE.

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS, CONDIÇÃO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE, anexas aos autos.
- 3.2. Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco) dias** contados do recebimento da ordem de serviços, pelo Setor Solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.
- 3.3. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A lei de Acesso a Informação (Lei Nº 12.527/2011), versa criteriosamente sobre a importância de o ente público fazer ampla divulgação de informações contábeis, licitações, leis, decretos, atos administrativos e todas as nuances da Lei de Responsabilidade fiscal, garantindo ainda através do mesmo o acesso aos serviços de e-SIC (ouvidoria) e disponibilizar ferramentas para o cidadão acessá-las. Desse modo viemos elucidar a importância da implantação contínua dos serviços de locação de software para gerenciamento e controle do Site oficial da Prefeitura e demais órgãos elencados neste Termo de Referência, com ênfase na Secretaria de Cultura e Turismo que precisa atender primordialmente a Lei Aldir Blanc, disponibilizando através de plataforma específica para cadastramento de artistas, divulgação de eventos, espaços e projetos contemplados pela Lei Nº 14.017/17. As ferramentas atenderão em suma as Secretarias supramencionadas e o Instituto Municipal de Meio Ambiente, todos com a finalidade de disponibilizar um ambiente virtual em formato de website para acesso as informações pertinentes de cada órgão.

4.2. Este Termo de Referência também contempla a necessidade específica de a Secretaria de Finanças, Orçamentos e Planejamento dar continuidade ao serviço que vem sendo utilizado pelo Setor de Cotações. O Sistema realiza por meio de consulta ao banco de dados informações sobre produtos, serviços e seus respectivos preços e atas, para que haja celeridade, eficácia e eficiência na cotação de preços estimados para aquisições e contratações públicas. Outrossim, o sistema contribui para que a administração faça contratações seguras e vantajosas dentro da realidade mercadológica, trazendo mais transparências aos atos pertinentes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Com a finalidade de atender a proposta mais vantajosa para os serviços pretendidos, optamos pela utilização do Pregão Eletrônico para Contratação. Na ocasião do certame os licitantes terão de apresentar além de propostas de preços, informações técnicas afim de atender provas de conceito técnico, com experimento prático e visual dos sistemas cadastrados em suas respectivas propostas, afim de demonstrar as ferramentas em uso das especificações contidas neste Termo de referência. No ensejo, após as devidas considerações os vencedores procederão da maneira como descrito no edital e seus anexos. Ressaltamos que tais serviços serão executados de forma imprescindível, sem interrupções e em caráter continuado, sujeita a fiscalização minuciosa por parte da Unidades gestoras solicitantes e participantes desde processo de contratação.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação estão programadas nas dotações orçamentárias: 0201.04.122.0403.2.006 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE GOVERNO; 0101.04.122.0401.2.001 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO; 0401.13.122.1301.2.009 – GERENCIAMENTO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO; 2101.18.541.1804.2.082 – GERENCIAMENTO DO INSTITUTO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00 – Serv. de tecnologia da informação/comunicação;
FONTE DE RECURSOS: Próprios.

7. DO MODO DE DISPUTA

7.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.1.2- 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 da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

8.1.3- 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 de a licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

8.1.4- 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.

8.1.5- Documento oficial de identificação válido (com foto) e comprovante de CPF do sócio -administrador e ou titular da empresa.

8.2- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- 8.2.2- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.3- Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- 8.2.4- Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;
- 8.2.5- Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);
- 8.2.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);
- 8.2.7- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com as alterações da Lei Nº. 12.440/11 – DOU de 08/07/2011.
- 8.2.8- No que concerne às provas de regularidade fiscal, através de certidões, equipara-se os mesmos efeitos da certidão negativa às certidões positivas com efeito de negativa.
- 8.2.9- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, aos licitantes enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 8.2.10- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 8.2.11- A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito a registrar o preço, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da respectiva ata, ou a revogação da licitação;
- 8.3- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 8.3.1- Certidão negativa de falência ou concordata, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 8.3.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da Proposta de Preços, devidamente registrados na Junta Comercial competente;
- 8.3.3. Para fins de qualificação e comprovação de aptidão econômico-financeira para empresas enquadradas como MEI (Microempreendedor individual), deverão apresentar a Declaração de faturamento emitida pelo Simples Nacional relativa ao ano anterior e capital social expresso no certificado de registro. NÃO SERÁ exigida apresentação de Balanço Patrimonial do último exercício social para habilitação.
- 8.3.4- Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor a ser contratado/arrematado, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.
- 8.4- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 8.4.1- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, com identificação do assinante, que comprove que a licitante possui aptidão para o objeto deste certame e respectivos lotes.
- 8.5- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**
- 8.5.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.
- 8.5.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.



8.5.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

8.5.4- O não atendimento ao disposto neste subitem, implicará na desclassificação da licitante, conforme prevê no Decreto Municipal nº 039/2017.

8.6- No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA DE LIMOEIRO DO NORTE/CE**, a documentação mencionada no subitem 8.1 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE, juntamente com a Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014 e Certificado de Regularidade (CRF) junto ao FGTS, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 8.2 e 8.4 deste termo, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

8.6.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto no edital.

8.6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, sob pena de inabilitação.

8.6.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.7. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

9.1. A aceitação dos serviços de implantação, após a realização de testes, será efetivada por ato formal da Prefeitura, que atestará a operacionalidade do software e, por amostragem, a adequação das funcionalidades às exigências contidas neste Termo de Referência;

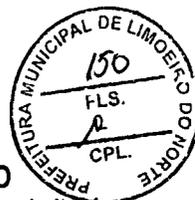
9.2. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da Contratada, conforme disponibilização dos mesmos pelo Município;

9.3. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena pelo sistema;

9.4. O recebimento dos serviços de implantação, conversão e treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo chefe de setor onde o sistema for implantado, bem como do Fiscal de Contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

9.5. Antes do início dos serviços deverá ser realizada uma reunião de alinhamento para identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do Contrato, o representante da Contratada e o(s) membro(s) da equipe técnica da Contratante, designados pelo gestor de contrato. A reunião será realizada na sede da Contratante;

9.6. Os serviços a serem executados nas instalações da Contratante, deverão respeitar o horário comercial da mesma, podendo ser estendido conforme acordo entre as partes;



10. DA PROVA DE CONCEITO (POC) E ACEITAÇÃO DO OBJETO PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

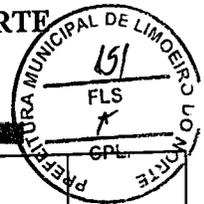
10.1. Considerando que o Sistema de Informações em tempo real de normas, LRF, e-SIC e ouvidoria, website de uso continuado e atendimento à Lei Aldir Blanc, bem como o sistema de cotações que utiliza de plataforma de uso contínuo, deverá ser implantado imediatamente após a contratação, é fundamental que a Licitante comprove já ter uma solução com funcionalidades nativas para atendimento às necessidades da Prefeitura. A comprovação do cumprimento das especificações exigidas pelo sistema deverá ser feita pela demonstração do mesmo à equipe técnica da Contratante, devendo a Licitante convocada em primeiro lugar (menor preço), e habilitada quanto aos documentos de qualificação (após habilitação e análise de propostas), para apresentação de todos os recursos a seguir listados, sob pena de desclassificação e convocação da Licitante classificada imediatamente na sequência.

10.2. A prova de conceito deverá demonstrar a capacidade do sistema de acomodar, organizar e disseminar o acesso às informações oriundas dos levantamentos e recadastramentos utilizados, bem como a viabilidade de integração do mesmo com rotinas já existentes e exigidas.

10.3. O atendimento dos itens deverá estar plenamente convergente com o detalhamento constante das respectivas especificações constantes deste Termo, com as operações executadas a partir da interface atual, atendendo também aos requisitos do sistema atual em uso na Prefeitura.

PLANILHA DE ATENDIMENTO - LOTE I			
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NAO
1	Banco de dados hospedado em servidor em nuvem		
2	Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho		
3	Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)		
4	Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada.		
5	Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente.		
6	Oferecer instalação via internet.		
7	Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança.		
8	Se conectar ao banco de dados remotamente.		
9	Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente.		
10	Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.		
11	Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da Informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.		
12	Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado.		
13	Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8.		
14	CADASTROS NA INTERFACE, ATOS INFORMATIVOS E NORMATIVOS (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Cadastro de notícias; Cadastro de galeria de fotos; Cadastro de vídeos; Cadastro de Áudios; Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários); Permite adicionar o facebook na página do site; Permite configurar cores e temas para o site; Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e vídeos); Permite disponibilizar links; Permite publicar banner para frente do site; Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF; Permite		

Handwritten signature and initials.



	cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos; Cadastro com tela de concurso processo seletivo; Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos; Cadastro de unidades gestoras e executoras.		
15	CADASTROS NO MÓDULO LICITAÇÃO (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Cadastro das Licitações; Cadastro das dispensas; Cadastro das Inexigibilidade; Cadastros de Atas de registros/Adesão; Cadastros das empresas inidôneas; Cadastro de Contratos; Cadastro dos Aditivos; Cadastro do andamento dos processos; Cadastro de Credores; Cadastro de Membros; Cadastro de Comissões; Cadastro de Parcerias; Cadastro de Termo de Fomento; Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações); Visualização desses dados em site.		
16	CADASTRO NO MÓDULO DE CONVENIOS (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio); Vinculação do Contrato; Cadastro de Concedente; Cadastros de Conveniente; Cadastros de tipo de convenio; Relatórios gerenciais; Visualização desses dados em site.		
17	CADASTRO DE ATENDIMENTO AOS PORTAIS (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) LRF (Lei de Acesso à Informação); Portal de despesas e receitas; Integrado ao E-sic; Publicações de leis e outros documentos; Integrado ao Ouvidoria; Licitações; Convênios.		
18	CADASTRO DE INFORMAÇÕES DO MUNICIPIO (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) A Cidade; História; Praças; Sítios; Postos de saúde; Distritos;Escolas; Prédios públicos; Eventos.		
19	CADASTRO DE DOCUMENTOS OFICIAIS E ATOS ADMINISTRATIVOS (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site); Cadastro de Portarias; Cadastro de Decretos; Cadastro de Editais; Cadastro de Resoluções; Cadastro de Processo seletivo; Cadastro de qualquer tipo de documento; Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal; Cadastro de Diárias de Viagens.		
20	MÓDULO COVID-19 (PARA O MÓDULO SEGOV) Vinculação de diárias; Vinculação do Contrato; Vinculação de portarias; Vinculação de legislação; Vinculação de receitas e despesas; Vinculação de detalhamento pessoal; Cadastro do boletim diário; Página exclusiva do COVID.		
21	INTEGRAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Integração com sistema contábil (incluindo outras empresas); Integração com sistema de folha de pagamento (Incluindo outras empresas); Integração e importação de dados do TCE de agentes e credores.		
22	CADASTRO DO MÓDULO LC131 (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB) Cadastro de Despesas extra orçamentária; Cadastro de Despesas orçamentária; Cadastro de receita extra orçamentária; Cadastro de receita orçamentária; Cadastro de empenhos; Cadastro de liquidações; Cadastro de pagamentos; Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento; Importação de outros sistemas CONTÁBEIS.		
23	MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL (PARA O MÓDULO SEGOV E IMMAB)		

Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Mariano' and other smaller marks.



	Importação com layout próprio; Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO; Disponibilizar detalhamento por cargo; Disponibilizar detalhamento por Secretaria; Disponibilizar detalhamento por Vínculo; Disponibilizar detalhamento Geral; Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor.		
24	CADASTRO NO MÓDULO DE OBRAS (PARA O MÓDULO SEGOV) Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa; Vinculação de Andamento da obra; Vinculação de Credores da obra; Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do módulo licitação para evitar retrabalho); Vinculação de medições; Vinculação de Arts; Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis; Disponibilizar relatórios de Listagem de obras; Cadastro de Processos de Engenharias; Disponibilizar Envio da foto da obra.		
25	CADASTRO DO MÓDULO DE VEÍCULOS (PARA O MÓDULO SEGOV E IMBAB) Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade); Disponibilizar Envio da foto do veículo.		
26	CADASTRO DO MÓDULO DOS CONSELHOS (PARA O MÓDULO SEGOV) Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento; Vinculações de membros, representações; Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data).		
27	CADASTRO DO MÓDULO ESIC E OUVIDORIA (PARA O MÓDULO SEGOV E IMBAB) Página individual da Ouvidoria no site; Página individual do ESIC no site; Relatórios por manifestação; Relatórios por solicitação; Gráficos; Cadastro de membros da ouvidoria; Cadastros de informações, endereço, telefone; Pesquisa de satisfação com as carinhãs; E-mail de encaminhamento para secretaria; Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria; Tramitação interna de protocolo.		
28	CADASTRO DO SISTEMA (PARA MÓDULO LEI ALDIR BLANC) Cadastro dos artistas; Cadastro do mapa cultural; Cadastro de programas e projetos; Cadastro de ações; Cadastro das notícias; Cadastro dos vídeos; Cadastro de visão; Cadastro de missão; Cadastro de valores; Cadastro de pop-up; Cadastro de menus; Cadastro de formulários; Permitir inscrições; Controle e emissão de carteirinha; Emissão de relatórios gerenciais.		
29	LAYOUT DO SITE (PARA MÓDULO LEI ALDIR BLANC) Disponibilizar artistas; Disponibilizar mapa cultural; Disponibilizar programas e projetos; Disponibilizar ações; Disponibilizar notícias; Disponibilizar vídeos; Disponibilizar visão; Disponibilizar missão; Disponibilizar valores; Disponibilizar popup; Disponibilizar menus; Disponibilizar formulários; Disponibilizar inscrições; Banco de dados seguro.		

PLANILHA DE ATENDIMENTO - LOTE II			
ITEM	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
1	Banco de dados hospedado em servidor em nuvem		
2	Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows)		
3	Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente.		

Handwritten signature and initials.



4	Oferecer instalação via internet.		
5	Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança.		
6	Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.		
7	CADASTROS NA INTERFACE PARA RECURSOS NO SISTEMA Cadastro da cotação; Cadastro de secretários/equipe de governo; Cadastro do setor de compras; Cadastro de solicitações de compras; Busca avançada de item praticados em outros órgãos da administração pública (TCE-CE); Solicitações de Coletas (Presencial); Solicitações de Coletas (E-mail); Solicitações de Coletas (Preço já praticado); Permitir cotar através de (link da internet); Consultas automáticas de processos licitatórios; Emissão Automática do CRC (Certificado de Registro Cadastral); Controle CRC; Emissão de CRC.		
8	DISPONIBILIDADE DE BANCOS COMPRAS DO GOV. FEDERAL; SAÚDE FEDERAL; COMPRAS DO GOV. ESTADUAL; TCE - CE.		

10.4. Após classificação e habilitação da licitante vencedora, o Pregoeiro agendará em até 2 dias úteis apresentação da prova de conceito. A apresentação deverá ter duração máxima de 3 (três) horas, dispendo a empresa avaliada do tempo de 1 (uma) hora para preparação do ambiente que poderá contar com espaço físico, acesso à Internet e recursos de projeção oferecidos pela Prefeitura.

10.5. A análise da prova de conceito será realizada por servidores do quadro funcional e técnico da Prefeitura, designados e nomeados através de portaria normativa pelos gestores das Unidades Gestoras participantes.

10.6. Será franqueada a participação de representantes das empresas concorrentes na prova, sendo impedidos de efetuar manifestações durante a realização da mesma, mas podendo solicitar a consignação, ao final da apresentação, de observações pertinentes à consideração da equipe de avaliação.

11. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de CONTRATO, celebrado entre o Município de Limoeiro do Norte/CE, através da Setor Solicitante, representada pelo(a) Secretário(a)/Ordenador(a) de Despesa, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do edital e demais normas pertinentes.

11.2. **DAS ORDENS DE SERVIÇOS:** Os serviços licitados/contratados serão executados no prazo descrito no item 03 deste termo, mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

11.2.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores.

11.2.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, o contratado deverá realizar a execução do objeto licitado, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos mesmos.

11.3. **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços licitados deverão ser executados de acordo com o estabelecido no item "3" deste termo.

11.3.1. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida fatura e nota fiscal em nome da Prefeitura do Município de Limoeiro do Norte/CE.

11.3.1.1. As informações necessárias para emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto a Secretaria Solicitante.

11.3.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.



11.3.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Limoeiro do Norte/CE.

11.4. Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria Solicitante.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O recebimento e a execução do contrato serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor representante da SECRETARIA RESPONSÁVEL, designado por portaria, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002.

14.2. O CONTRATADO obriga-se a:

14.2.1. Iniciar a execução dos serviços com prazo máximo de até de 05 (cinco) dias a contar da "ORDEM DE SERVIÇOS", observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos e disposições constantes de sua Proposta de Preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do(a) fornecimento/execução/prestação que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666 de junho de 1993;

14.2.2. O licitante vencedor guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pelo Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Rua Cel. Antônio Joaquim, 2121, Centro - Limoeiro do Norte - Ceara, CEP: 62930-000
CNPJ nº 07.891.674/0001-72

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature that appears to be 'Karinne' and other initials.

- 15.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual, por meio de servidor especialmente designado para esse fim, podendo, em decorrência, solicitar providências da Contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 15.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nas condições estabelecidas no edital e no Termo de referência.
- 15.3. Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais.
- 15.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso as informações necessárias para a execução do serviço objeto deste termo.

16. DAS SANÇÕES

16.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do Contratado, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, as seguintes penas:

16.1.1. Se o CONTRATADO deixar de fornecer ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do fornecimento do mesmo, não mantiver a Proposta de Preços, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Limoeiro do Norte/CE e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no fornecimento de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

IV. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento de contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 05% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

16.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município de Limoeiro do Norte/CE em favor da Contratada ou cobrada judicialmente, na inexistência deste.

16.3. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o Índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

17.2. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos produtos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

18. DA VISITA TÉCNICA



18.1. A Secretaria interessada, antes de homologar a licitação, poderá promover vistoria nas instalações da empresa vencedora da Licitação, por meio de funcionário da própria secretaria, com a finalidade de comprovar a capacidade de prestação dos serviços, utilizando para isso checklist com pontuações a partir de itens que a mesma achar pertinente ao atendimento das exigências de acordo com o objeto licitado.

18.2. Caso a Secretaria considere as instalações da empresa inadequadas a Proposta de Preços será recusada e convocado o próximo licitante na ordem de classificação de Propostas de Preços e, assim sucessivamente.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

19.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.

LIMOEIRO DO NORTE/CE, 08 de abril de 2022.


JOSE ALMAR SANTIAGO DE ALMEIDA
Ordenador de Despesas da Secretaria de Governo


JORGE ALAN PINHEIRO GUIMARÃES
Secretário de Cultura e Turismo


JOSE ALMAR SANTIAGO DE ALMEIDA
Secretário de Finanças e Orçamento e
Planejamento


KARISIA MARA LIMA DE OLIVEIRA
Superintendente do Instituto Municipal de Meio Ambiente

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2204.001/PMLN
O PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE

Razão Social:

CNPJ Nº.:

Inscrição Estadual ou Municipal:

Endereço:

Fone/Fax:

Banco:

Agência Nº.:

Conta Corrente Nº.:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE ESPECIFICO PARA CONTROLE DE WEBSITES, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ATENDIMENTO DA LEI ALDIR BLANC, COTAÇÃO DE PREÇOS, IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVOS TREINAMENTOS PARA MANUSEIO ATRAVÉS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE.

LOTE I – IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARES ESPECIFICOS DE WEBSITE E TREINAMENTO

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	Implantação dos softwares, e treinamento para os servidores, visando aprimoramento das atividades de atualização e manuseio dos sistemas.	SERVIÇO	1		
2.	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	MÊS	12		
3.	Locação de software de controle específico da Secretaria de Cultura, com informações da secretaria, mapa cultural, cadastro dos artistas, eventos, espaços, projetos, oportunidades entre outro, visando atender a LEI. 14.017/2020 - LEI ALDIR BLANC	MÊS	12		
4.	Locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial do IMMAB que disponibilize informações Institucionais, licenças ambientais LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação.	MÊS	12		

LOTE II – SOFTWARE DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1.	SOFTWARE DE COTAÇÕES DE PREÇOS Locação de software para gerenciamento de pesquisa de preços, com finalidade de consultar preços praticados no mercado por outros órgãos da Administração pública, visando o aprimoramento dos serviços do setor de compras da entidade.	MÊS	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme Termo de Referência Anexo I do Edital

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias

<<<DATA>>>

CARIMBO DA EMPRESA
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA DE PREÇOS, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "10" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2204.001/PMLN

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto ao Município de **Limoeiro do Norte/CE**, o seguinte:

1. Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
2. Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do edital e dos produtos/serviços a serem ofertados no presente certame licitatório; e
3. Que sua proposta de preços atende integralmente aos requisitos constantes no edital.

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

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>



ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2204.001/PMLN

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) Sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Limoeiro do Norte/CE, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei Nº. 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) Que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Nº. 8.666/93 e que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93.

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

<<<DATA>>>

<<<DECLARANTE>>>



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 07.891.674/0001-72, com sede na Rua Coronel Antonio Joaquim, Nº 2121, Centro, Cep: 62.930-000, Limoeiro do Norte/CE, através da **SECRETÁRIO DE _____**, neste ato representado por seu Secretário, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, por seu representante legal, Sr(a). _____, CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO Nº _____**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo Administrativo nº 2022.0218.001/SEGOV, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.2204.001/PMLN**, em conformidade com a Lei nº. 10.520/02, Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 123/2006 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE CONTROLE ESPECIFICO PARA CONTROLE DE WEBSITES, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, ATENDIMENTO DA LEI ALDIR BLANC, COTAÇÃO DE PREÇOS, IMPLANTAÇÃO E RESPECTIVOS TREINAMENTOS PARA MANUSEIO ATRAVÉS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO NORTE/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, segundo as ordens de serviços expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões Fiscais e Trabalhistas do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.
3.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem anterior, através de crédito na conta bancária do fornecedor.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte/CE – Secretaria de _____, na seguinte Dotação Orçamentária: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.
6.2. A **CONTRATADA** obriga-se a:
6.2.1. Iniciar a execução dos serviços licitados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de serviços, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes,

seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;
- d) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Limoeiro do Norte/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

6.2.2. No caso de constatação da inadequação da prestação dos serviços às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;

6.2.3. Constituem, ainda, obrigações da Contratada:

- b) Executar as atividades em conformidade com o descrito no o projeto básico/termo de referência, parte integrante do contrato, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- c) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obrigam a atender prontamente;
- d) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- e) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.

6.3 Das obrigações da Contratante:

- a) Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata o projeto básico/termo de referência, parte integrante do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de termo aditivo, nos termos do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, após apresentação da devida justificativa pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93.

8.1.1. Se a CONTRATADA deixar de executar o contrato ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do mesmo, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Limoeiro do Norte/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Limoeiro do Norte/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) Recusar em celebrar o termo de contrato dela decorrente, quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não mantiver a proposta;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviço, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação dos serviços;

8.1.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços contratados, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou ainda o descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei nº. 10.520/02, as seguintes penas:

a) Advertência;

b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato.

8.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fazer jus.

8.4. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.5. As partes se submeterão ainda às demais sanções impostas nos artigos 86 a 88 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e no instrumento convocatório.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DEZ – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.

10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

10.9. A Fiscalização do Contrato será exercida pelo(a) servidor(a) _____, especialmente designado pela Ordenadora de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.9.1. O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Limoeiro do Norte/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

<<<SECRETÁRIO (A)>>>
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL/PROPONENTE>>>
<<<CNPJ/CPF Nº.>>>
<<<REPRESENTANTE>>>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____
2. _____ CPF Nº. _____