

97
✓

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP**

Regido pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 e Legislação Complementar (e suas alterações posteriores)

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados que em sua sala, na sede, na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, fará realizar licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço e regime de execução indireto, para atendimento do objeto desta licitação, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações posteriores, legislações pertinentes e demais condições fixadas neste Edital.

Objeto: Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico, Anexo I, deste Edital.

Unidade Administrativa: Gabinete do Prefeito.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Modalidade: Tomada de Preços

Data e Horário da Abertura: 18 de Fevereiro de 2022, às 08h:30min.

Na data, hora e local indicados neste Edital a Comissão Permanente de Licitação receberá dos participantes deste certame, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, sendo:

Envelope nº 1. Documentos de Habilitação;

Envelope nº 2. Proposta de Preços.

1.0. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico, Anexo I, deste Edital.

1.2. Constituem Anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

1.2.1. Anexo I - Minuta da Proposta de Preços;

1.2.2. Anexo II – Minuta Contratual;

1.2.3. Anexo III – Declaração de Idoneidade;



98
✓

1.2.4. Anexo IV – Declaração em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1990, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

1.2.5. Anexo V – Projeto Básico;

2.0. DAS CONDIÇÕES E DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica devidamente cadastrada na Prefeitura Municipal de Itaitinga ou que atenda a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.1.1. Não poderá participar pessoa jurídica com falência decretada, em processo de recuperação judicial, declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

2.1.2. Não será admitida a participação de interessados sob a forma de consórcio ou que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si.

2.1.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta licitação somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

2.1.5. A interessada em participar da licitação deverá apresentar proposta para o objeto que compõe o Anexo I;

2.1.6. Não será admitido o encaminhamento de documentos de habilitação/proposta de preços, por meio eletrônico ou similar, sendo admitido a via postal, desde que apresentada em tempo hábil, contudo, a Comissão de Licitação não se responsabilizará pela entrega em local diverso do local da realização do certame.

2.1.7. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituição de quaisquer documentos, nem retificações de preços ou condições.

2.1.8. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra a Prefeitura Municipal de Itaitinga.

2.2. A observância das vedações é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.3. O extrato deste instrumento convocatório será publicado em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Município e permanecerá afixado no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itaitinga e sua cópia poderá ser obtida junto à Comissão de Licitação, na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 12:00 horas, mediante o pagamento do custo de reprodução gráfica, ou gratuitamente no site oficial do município e no portal das licitações “www.licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas”.

2.4. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, nem desobrigam a sua execução.

3.0. DA APRESENTAÇÃO DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” E DA “PROPOSTA DE PREÇOS”

3.1. Cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços”.



99
/

3.1.1. Os conjuntos de documentos relativos à Habilitação e à Proposta de Preço deverão ser entregues separadamente, em envelopes opacos e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos (Documentos de Habilitação e Proposta de Preços), na forma dos incisos I e II a seguir:

I – Envelope contendo os relativos aos Documentos de Habilitação:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____.

OBJETO: _____.

ENVELOPE 01 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

II – Envelope contendo os relativos a Proposta de Preços:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº _____.

OBJETO: _____.

ENVELOPE 02 - “PROPOSTA DE PREÇOS”

IDENTIFICAÇÃO/CNPJ

4.0. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. Os envelopes “Documentos de Habilitação” e “Propostas de Preços” deverão ser entregues na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, localizada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.2. A Comissão de Licitação não se responsabilizará por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do expresso no item 4.1. e que, por isso, não cheguem na data e horário previstos no preâmbulo deste instrumento convocatório.

4.3. A abertura dos envelopes “Proposta de Preços” será feita no mesmo local indicado no preâmbulo, em data e hora a serem comunicados com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas.

4.4. Na sessão de abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação” poderão ser abertos os envelopes “Proposta de Preços”, se, presentes os prepostos de todas as licitantes, desistirem expressamente do interpor recursos de decisões referentes à fase de habilitação, nos termos do art. 43, inc. III e artigo 109, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

4.5. A licitante que se fizer representar deverá apresentar documento, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo esse expediente ser entregue pelo próprio preposto.

4.6. Considera-se como representante qualquer pessoa credenciada pela licitante, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, para se manifestar em seu nome, procurações estas com identificação do número do processo licitatório e endereçada a Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, sob pena de não representação.

100
R

4.7. Somente o representante credenciado poderá usar da palavra, apresentar reclamações e assinar Atas, bem como renunciar ao direito de interpor recurso.

4.8. As licitantes deverão apresentar por escrito as manifestações que julgarem necessárias as quais serão anexadas às Atas de abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”.

5.0. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes — Documentação:

5.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

5.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

5.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.

5.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso 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.

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

5.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.5. No caso de Mei, apresentar o Certificado de Microempreendedor Individual emitido no presente exercício.

5.3.6. Documento de identidade e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

5.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;



c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,
d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.

5.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

b) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

b.1) comprovação de opção pelo opção pelo Sistema Nacional obtido no site da Secretaria da Receita Federal, www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional, caso a empresa faça parte do Simples Nacional.

b.2) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

5.5.3. Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

5.5.3.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos na habilitação, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação, no respectivo envelope.

5.5.3.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.



b) seguro-garantia.

c) fiança bancária.

5.5.3.3. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação, ou ainda o depósito/transfêrencia bancária (Agência nº 3.880-6, Conta Corrente nº 138.620-4, Banco do Brasil).

5.5.3.3.1. Somente serão aceito depósito/transfêrencia bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope.

5.5.3.4. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

5.5.3.5. Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante.

b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda.

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

5.5.3.6 Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

5.5.3.6.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

5.5.3.6.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº _____.

5.5.3.6.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

5.5.3.6.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

5.5.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

5.5.6. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.



5.5.7. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “*pro rata die*”.

5.5.8. A garantia da proposta poderá ser executada:

- a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.
- b) se o licitante não firmar o contrato.

5.6. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

a.1) O atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo.

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU), considerando que os serviços objeto da licitação são contínuos, o lapso temporal é indispensável para assegurar a execução dos serviços com segurança, infraestrutura e em conformidade com as necessidades da Administração.

b) Declaração que dispõem de profissionais capacitados, todo e qualquer equipamento necessário a execução dos serviços.

b.1) O profissional indicado deverá apresentar curso de qualificação técnica reconhecido pelo Ministério da Educação;

b.2) O profissional indicado deverá comprovar vínculo com a proponente, podendo ser comprovado através de vínculo societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

c) Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

5.7. Das Demais Declarações:

a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público (Anexo III).

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores (Anexo IV).

5.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

5.8.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

5.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto as prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

5.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.



5.11. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

5.12. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

5.13. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

5.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

5.14.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

5.14.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for a matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

5.14.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

6.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O envelope Proposta de Preços deverá conter a relação do objeto, sua discriminação conforme o edital, contendo os seus respectivos preços em algarismos, em uma única via, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel devidamente identificado com o número de inscrição no CNPJ, nome do representante legal, e timbre impresso do licitante, devendo suas folhas ser rubricadas e numeradas, dela constando, obrigatoriamente:

6.1.1. Preço unitário, total e global;

6.1.2. A identificação, telefone, e-mail e endereço do licitante;

6.1.3. Indicação do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4. O Prazo de execução dos serviços: até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

6.1.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

6.1.6. As Propostas de Preços serão consideradas de acordo com o Anexo I deste Edital, expressa em Real (R\$), em algarismos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, estada, deslocamentos de pessoal, toda a infraestrutura, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da licitação.

6.1.7. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão fazer as anotações necessárias.

6.1.8. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição às legislações pertinentes.

6.1.9. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o estatuto da licitação pública.

6.1.10. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

6.1.11. Não serão admitidos preços ofertados a nível simbólico, irrisório ou igual ao valor zero.

6.1.12. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, ou ainda, apresentem preços manifestamente inexequíveis.

6.1.13. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada, quanto a seu mérito, a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condição de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificações dos seus termos originais.

7.0. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

7.1. A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. Recebidos os envelopes “1 - Documentos de Habilitação, “2 – Proposta de Preços”, proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

7.3. Em seguida será dado vistas dos documentos aos licitantes para que rubriquem e procedam, se quiserem, ao exame e se utilizem das faculdades outras previstas na Lei.

7.4. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea “a”, da Lei de Licitações, salvo desistência expressa, fará a devolução dos envelopes proposta de preços lacrados aos inabilitados.

7.5. Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

7.6. Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93, salvo desistência expressa.

7.7. Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.8. Após a execução dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

7.9. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva Ata.

7.10. É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

7.11. Será lavrada Ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e pelos licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

7.12. Não havendo possibilidade de apreciação imediata da documentação, a Comissão suspenderá os trabalhos e divulgará o resultado, de habilitação e/ou de classificação, nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

8.0. DO JULGAMENTO (PROPOSTAS DE PREÇO)

8.1. Para o julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante, menor preço global desde que observadas às especificações e outras estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

8.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório.

8.2.2. Apresente preço simbólico de valor zero, superestimado ou manifestamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, assim considerados nos termos do disposto no art. 44 e art. 48, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor.

8.2.4. Contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capazes de dificultar o julgamento.

8.2.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á nos termos do § 2º do art. 45 da Lei 8.666/93.

8.2.6. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, conforme instrumento convocatório, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.2.7. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que o valor apurado das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.2.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, utilizando-se o direito de desempate, deverá abster-se do uso desta prerrogativa caso a sua receita bruta anual já tenha excedido, no ano calendário anterior, o valor de que trata o inciso II do § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de nulidade e das responsabilidades cabíveis

8.2.9. Na análise da (s) proposta (s) não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento ou em diligências.

8.2.10. No julgamento da (s) proposta (s), a Comissão de Licitação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8.2.11. A Comissão de Licitação poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.0. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, após ultrapassado o prazo recursal.

10.0. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. O contrato a ser firmado com a licitante adjudicatária em regime de preço global e incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

10.2. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua

assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93

10.3. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

10.3.1. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

10.3.2. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

10.3.3. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

10.3.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

10.3.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

10.3.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

10.3.7. Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

11.0. DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

11.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

11.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal de Itaitinga nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

11.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

11.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

12. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

12.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

12.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

12.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

12.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13.0. DAS PENALIDADES

13.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio do contraditório e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

13.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

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

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 13.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

13.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três), dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.8. As sanções previstas no item 13.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

14.0. DA RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

14.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

14.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de



110
R

desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

14.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

14.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

15.0. DOS RECURSOS

15.1. Das decisões da Comissão de Licitação caberão recursos, nos termos do art. 109, da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados nos meios de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da lei.

15.2. Quaisquer recursos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos ao Presidente da Comissão de Licitação, devendo ser protocolizados na sala da Comissão de Licitações.

15.3. Na hipótese de utilização do e-mail, os originais deverão ser protocolizados na sala da Comissão de Licitação em até 03 (três) dias corridos da recepção do instrumento de recurso, sob pena de não acolhimento.

15.4. A Prefeitura Municipal de Itaitinga não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso do indicado, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

15.5. Interposto recurso, dele será dada ciência às licitantes, através de publicação nos órgãos de imprensa que a Prefeitura Municipal de Itaitinga dispuser, na forma da Lei, que poderão impugná-lo no prazo previsto no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.6. A impugnação aos termos do instrumento convocatório poderá ser interposta por qualquer cidadão ou licitante nos prazos estabelecidos no artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, dirigida à Comissão de Licitação.

15.7. O poder de representação do signatário do instrumento de recurso ou das impugnações aos recursos e aos termos do instrumento convocatório deverá ser comprovado.

16.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

16.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

16.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

16.4. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

16.5. Notificar a Contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Município de Itaitinga.

16.6. Informar à Contratada as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

16.7. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

16.8. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

16.9. Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

16.10. Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

16.11. Avaliar os relatórios das atividades executadas pela Contratada.

16.12. Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

17.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

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

17.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

17.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Designar previamente, profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.

17.6. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.

17.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.

17.8. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela Contratante.

17.9. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Município de Itaitinga; assim como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades, disponibilizando recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.

17.10. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, exigidos por força da Lei.

17.11. Fornecer aos seus empregados benefícios de alimentação e vale-transporte nos termos da legislação pertinente.



112
2

17.12. Qualquer outro benefício adicional, por força de lei ou não, que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, será integralmente assumido pela Contratada.

17.13. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.

17.14. Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço.

17.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

17.16. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município de Itaitinga ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o Município de Itaitinga descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

17.17. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva do Contratante, sendo vedada à Contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do Contratante.

17.18. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.

17.19. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao Contratante os esclarecimentos julgados necessários.

17.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

17.21. Cumprir mensalmente as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços.

17.22. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do Município de Itaitinga não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

17.23. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município de Itaitinga, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Contrato.

17.24. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do Município de Itaitinga.

17.25. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso e licenças.

17.26. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.

17.27. Elaborar e apresentar ao Município de Itaitinga, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.

17.28. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município de Itaitinga.

17.29. Atender às solicitações do Município de Itaitinga, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

18.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerente à Secretaria contratante sob a seguinte dotação orçamentária nº 0201.04.122.0021.2.023. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

19.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sem que caiba aos licitantes qualquer indenização.

19.2. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Itaitinga, Autarquias, Licitantes Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Itaitinga, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

19.3. A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme disposto no artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93.

19.4. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seus anexos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

19.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste certame na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

19.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

19.7. Para análise da documentação ou proposta, a Comissão de Licitação poderá promover diligência junto aos licitantes para fins de esclarecimentos, cujos documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório.

19.8. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação ou desclassificação da licitante.

19.9. Se o licitante considerado vencedor deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado prorrogação de prazo mediante justificativa, por escrito, e aceita pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, poderão ser convocados as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, podendo optar por revogar a licitação, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.10. As solicitações de esclarecimentos deverão ser encaminhadas *por escrito* em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, localizada

na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, no horário de 08:00 às 12:00horas, ou através do e-mail: licitacao@itaitinga.ce.gov.br.

19.11. A Comissão de Licitação não concederá tolerância após a hora marcada para o início da licitação.

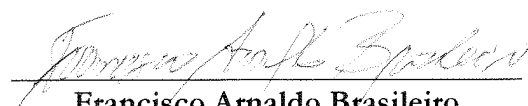
19.12. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, fica assegurado a autoridade competente:

19.12.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente Tomada de Preços, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

19.13. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica participante do certame, visando a obter informações e aferir *in loco* a infraestrutura da empresa/licitante.

19.14. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Itaitinga CE, 31 de janeiro de 2022



Francisco Arnaldo Brasileiro
Presidente da Comissão de Licitação

115
F

**ANEXO I – MINUTA DE PROPOSTA
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP**

Ao Sr. Presidente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

Através do presente, declaro, inteira submissão aos preceitos da Lei Federal nº 8.666/93 e, às cláusulas e condições previstas no edital de Tomada de Preços nº _____, com data de abertura marcada para o dia ____ de _____ de 2022, às 08:30 horas, na sala da Comissão de Licitação, situada na situada na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Itaitinga/CE.

Declaro, ainda, que caso seja vencedor do presente certame que cumprirei com diligência a fiel observância de execução do (s) objeto abaixo discriminado (s):

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R\$ Vl. Unitário	R\$ Vl. Global
01	Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico, Anexo I, deste Edital	Mês	12		
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____)					

Identificação:

Endereço:

CNPJ nº

Cidade:

Representante Legal:

E-mail:

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Execução Contratual: de acordo com o Edital

Declaramos ainda que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, tarifas custos e demais encargos que incidam sobre os serviços prestados.

Data:

Identificação



**ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP**

CONTRATO Nº _____

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAITINGA,
ATRAVÉS DA _____ E A
EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A
SEGUIR SE DECLARA:**

O Município de Itaitinga/CE, pessoa jurídica de direito público, através do Gabinete do Prefeito, CNPJ nº _____, com sede na _____, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas, Sr. _____, abaixo assinado e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, sito a _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____ (*qualificação*), portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, resolvem firmar o presente contrato, como especificado na cláusula primeira, em conformidade com o Processo Licitatório nº _____, na modalidade Tomada de Preços nº _____, do tipo menor preço, regime de execução indireto, empreitada por preço global, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislações pertinentes, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas e no processo administrativo nº _____, devidamente homologado pela _____ da Prefeitura Municipal de Itaitinga.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato: Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO REAJUSTE

3.1. A Contratante pagará a Contratada o valor mensal R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global R\$ _____ (_____).

3.2. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

3.2.1. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:



a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

3.2.2. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

3.2.3. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

3.2.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

3.2.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

3.2.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

a) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

3.2.7. Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

4. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

4.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária: 0201.04.122.0021.2.023. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

6.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

6.2. O objeto será atestado e pago, pela Prefeitura Municipal de Itaitinga nos prazos e na forma estabelecidos no Contrato.

6.3. O pagamento será efetuado, em até o 30 (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal de Itaitinga.

6.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

7.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar quanto à execução dos serviços.

7.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

7.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

7.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões, devendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.6. Será permitida a subcontratação, desde que autorizada pelo Município de Itaitinga, tendo em vista a complexidade e a diversidade das áreas de conhecimento que abrangem a atuação de assessoria técnica aos serviços de TI, e considerando que os serviços serão prestados sob demanda para atendimento de questão pontual e específica com duração determinada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

8.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

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

- a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de , por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 8.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, 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 sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

8.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

9.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

9.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

9.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

120
4

9.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

10.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

10.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

10.4. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

10.5. Notificar a Contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Município de Itaitinga.

10.6. Informar à Contratada as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

10.7. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

10.8. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

10.9. Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

10.10. Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

10.11. Avaliar os relatórios das atividades executadas pela Contratada.

10.12. Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

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

11.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.

11.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.5. Designar previamente, profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.



- 11.6. Responder a consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.
- 11.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.
- 11.8. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela Contratante.
- 11.9. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Município de Itaitinga; assim como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades, disponibilizando recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.
- 11.10. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, exigidos por força da Lei.
- 11.11. Fornecer aos seus empregados benefícios de alimentação e vale-transporte nos termos da legislação pertinente.
- 11.12. Qualquer outro benefício adicional, por força de lei ou não, que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, será integralmente assumido pela Contratada.
- 11.13. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
- 11.14. Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço.
- 11.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 11.16. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município de Itaitinga ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o Município de Itaitinga descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 11.17. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva do Contratante, sendo vedada à Contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do Contratante.
- 11.18. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 11.19. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao Contratante os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.



11.21. Cumprir mensalmente as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços.

11.22. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do Município de Itaitinga não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

11.23. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município de Itaitinga, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Contrato.

11.24. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do Município de Itaitinga.

11.25. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso e licenças.

11.26. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.

11.27. Elaborar e apresentar ao Município de Itaitinga, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.

11.28. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município de Itaitinga.

11.29. Atender às solicitações do Município de Itaitinga, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

13.1. As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

13.1.1. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

13.1.2. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

13.1.3. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

13.1.4. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

13.1.5. De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

13.1. Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº

.....



123
4

_____, Tomada de Preços nº _____, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á a rigorosa obediência ao Edital e seus anexos, a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e a proposta de preços da Contratada, parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaitinga/CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro - estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, que também o subscrevem.

Itaitinga/CE, _____ de _____ de _____

Contratante

Contratado (a)

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:



124
4

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, em conformidade com o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, que não foi declarada inidônea e que não existem fatos supervenientes junto a Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório, comprometendo-se, ainda, a comunicar imediatamente qualquer eventual penalidade administrativa que venha a sofrer, por qualquer ente público, após a habilitação no presente certame licitatório, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data:

Representante Legal



125
7

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP**

A _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na cidade de _____, estado do _____, sito a _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação na licitação na modalidade Tomada de Preços nº _____, atendendo ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores, em cumprimento ainda ao que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei nº 9.854, de 27/10/1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Data:

Representante Legal



ANEXO V – PROJETO BÁSICO
EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.02.001 TP

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.

1.2. Das Definições Gerais:

1.2.1. Assessoria Técnica Tratando-se de Tecnologia da Informação, são múltiplas as possibilidades em que se configura a necessidade de alocação de pessoal técnico especializado. Para a promoção da assimilação de novas formas de uso da TI, torna-se necessário a disponibilização de assessoria especializados, de forma a tornar o Órgão Público atualizado com relação às novas formas de tratar a tecnologia. Dividimos o enfoque da assessoria em dois setores: gestão da informação e Tecnologia da Informação, cuja abordagem é feita a seguir.

1.2.2. Assessoria Técnica em Gestão da Informação Assessoria Técnica em Gestão da informação compreende as atividades relacionadas ao negócio, aos processos, aos projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e à sustentação dos produtos e serviços de software, focando as áreas de processos, organização e métodos, análise de negócio e relacionamento com os clientes do negócio. Suas atividades incluem, mas não se limitam a: Analisar o mercado, o cenário e o público alvo, prospectando e identificando oportunidades de soluções; elaborar planos de negócios, de segurança da informação e da continuidade do negócio; analisar e modelar os processos organizacionais do Órgão; elaborar e negociar propostas técnicas e comerciais de prestação de serviços; especificar os serviços, as funcionalidades, os objetivos, os requisitos e riscos de negócios; realizar estimativas de recursos, preços, prazos e riscos de serviços e de projetos; avaliar O cumprimento dos níveis de serviços contratados e ocorrência de desvios contratuais; prestar consultoria ao usuário e à Coordenação de TI de forma a propor soluções às necessidades em TI; implementar ações de gestão de relacionamento com os usuários; implementar ações para garantir a satisfação dos usuários; implementar ações para a gestão e medição do desempenho dos processos e serviços prestados; e analisar e propor soluções de integração de sistemas, dados e processos.

1.2.3. Assessoria Técnica da Tecnologia da Informação direciona-se às atividades relacionadas às tecnologias empregadas nos processos de gestão e governança, focando-se nas atividades de prospecção de tecnologias e soluções, implementação de metodologias e melhores práticas, auditoria e assessoria de alto nível em questões de análise de sistemas, administração de banco de dados, gerencia de projetos, testes de software, análises de qualidade entre outras. Suas atividades incluem, mas não se limitam a: Determinar número de Pontos de Função para o desenvolvimento/manutenção de sistemas; elaborar projetos relacionados ao gerenciamento de serviços de TI; elaborar planos de acompanhamento e controle da produção de serviços de TI; identificar pontos de sobrecarga e apresentar soluções para adequação e balanceamento do ambiente produtivo; planejar a capacidade e a evolução do ambiente operacional; analisar o desempenho do ambiente e o cumprimento

dos níveis operacionais; negociar e elaborar acordos de nível operacional; e propor medidas para a melhoria da segurança, qualidade e produtividade.

1.2.4. Gerência de Manutenção de Sistemas Gerenciar e supervisionar atividades e processos relacionados à manutenção de sistemas; Planejar e gerenciar os projetos e processos de TI;

1.2.5. Monitorar os níveis de serviço; analisar projetos orientados a objetos; analisar projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a métrica de Pontos de Função;

1.2.6. Gerenciar sistemas multimídia, internet/intranet; identificar, levantar, analisar e especificar as manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas ou evolutivas; propor medidas para correção de problemas detectados;

1.2.7. Análise de Sistemas Coordenar a identificação de requisitos e a modelagem de casos de uso, delimitando o sistema e definindo sua funcionalidade, capturar um vocabulário comum; desenvolver guia de modelagem de casos de uso; desenvolver plano de gerenciamento de requisitos, desenvolver visão; identificar solicitações dos principais envolvidos; localizar atores e casos de uso existentes e verificar como eles interagem; gerenciar dependências e estruturar o modelo de casos de uso. Identificar e analisar as necessidades dos clientes em relação às informações visuais relacionadas à mídia digital interativa; prestar assessoramento técnico quanto a implementação e avaliação de acessibilidade; efetuar prospecção, análise e implementação de novas soluções de usabilidade, acessibilidade Web e outros segmentos; definir linguagens, materiais e processos de produção, e elaborar documentações técnicas dos projetos de produtos concebidos.

1.2.8. Programação de Sistemas Implementar, a partir dos artefatos especificados pelo analista de sistemas, a codificação em ambientes de programação pré-definidos, transformando o planejamento do projeto em programas executáveis no ambiente de produção do Ministério. A codificação será abrangente e envolverá manutenções em aplicações puras, bem como nos portais Internet existentes. A programação, além de envolver a codificação das definições feitas nos artefatos do projeto, será também responsável pela execução de certos níveis de testes, como por exemplo, aqueles considerados unitários, de forma a garantir a qualidade do software produzido.

1.2.9. Gerência de Tecnologia da Informação Gerenciar e supervisionar a execução dos processos de suporte e de entrega de serviços de TI; avaliar serviços, recursos e processos produtivos; planejar e acompanhar as mudanças efetuadas no ambiente operacional e analisar os impactos; assessorar a implantação de sistemas quanto a prazos, níveis de serviço e dimensionamento de recursos; definir rotinas de execução e controle dos serviços de TI, avaliar, especificar e dimensionar recursos operacionais para suporte aos serviços de TI; avaliar a composição dos custos de serviços de TI; e planejar e estruturar simulações de rotinas operacionais de serviços, identificar desvios e propor melhorias.

1.2.10. Análise de Suporte/Produção Elaboração de diagnósticos de ambientes servidores sob os sistemas operacionais com plataformas Windows, Linux e Unix; Elaboração de estudos para implementação de serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, dentre outros); Elaboração de diagnósticos de servidores WEB e de Aplicação; Utilização de ferramentas para administração, análise de performance, inventário e tuning de sistemas aplicativos nos ambientes de sistemas



operacionais com plataformas Windows, Linux e Unix; e Elaboração de estudos e pesquisas para implementação de serviços de backup e restore. Avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio; definir configuração e estrutura de ambientes operacionais; definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de apoio; analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; analisar a utilização dos recursos de software e hardware; elaborar o plano de capacidade de ambientes operacionais e de serviços; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software; prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional: avaliar riscos e verificar conformidades no ambiente operacional; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional; e projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração de centro de dados. Administrar a tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores e sistemas de comunicação; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede; e prestar suporte técnico e consultoria relativos à segurança dos serviços de rede.

1.2.11. Análise de Segurança da Informação Elaboração de diagnósticos de sistemas de firewall, IDS e IPS, filtros de conteúdo (Web e Mensagens), antivírus e perfis de segurança; Elaboração de estudos e pesquisas para a execução de técnicas e mecanismos de análise e investigação de incidentes e vulnerabilidades; e Elaboração de diagnóstico de ameaças.

1.3. Das Principais Atividades dos Serviços:

- Instalação, configuração e gerenciamento de servidores, ativos de rede e aplicativos corporativos;
- Operação de sistema automatizado de gestão do parque de informática, especialmente: registro de ocorrências, estatísticas de atendimentos, controle de configuração e inventário do parque de informática; e Atividades de testes de microcomputadores, periféricos e acompanhamento da manutenção e atualização dos recursos;
- Resolução de incidentes e problemas relatados pela Central de Serviços fornecendo suporte técnico especializado relacionado aos equipamentos, serviços, softwares, infraestrutura de Rede, Banco de Dados e Sistemas de Informação (Correção — Adaptação — Atendimento Emergencial);
- Atividades para atualização tecnológica;
- Implementação e gerenciamento de Redes TCP/IP e Redes Sem fio;
- Administração e Gerência de Rede Local (certificação de pontos, plano de endereçamento IP, gerenciamento de VLANS);



- Administração e Gerência de Rede Distribuída (WAN), compreendendo: roteamento, configuração de roteadores em Redes Frame-Relay, ATM e MPLS, diagnóstico, análise e resolução de problemas de conectividade;
- Gerenciamento de logs;
- Apoio a gestão de segurança, compreendendo: análise de vulnerabilidades do ambiente; implementação de política de segurança; e implementação de Plano de Continuidade de Negócio (PCN);
- Prospecção de novas tecnologias, visando sua implantação na busca da melhoria dos processos de TI do Município de Itaitinga;
- Administração de Dados, com suporte de ferramenta automatizada;
- Migração de sistemas e bases de dados entre os SGBDs;
- Refinamento de consultas, objetos e serviços de banco de dados;
- Monitoração dos serviços dos SGBDs;
- Implementação e investigação de auditoria em logs dos SGBDs;
- Implementação de planos e rotinas de backups dos dados e metadados dos SGBDs;
- Implementação de planos e rotinas de manutenção dos SGBD;
- Implementação e manutenção de planos de segurança da informação para os SGBDs;
- Instalação, configuração e administração de solução de backup e de replicação de imagem entre servidores;
- Atualização e aplicação de patches de segurança em servidores e desktops;
- Instalação, configuração e administração de serviço de virtualização de servidores;
- Instalação, configuração e administração de serviço de armazenamento de dados em SAN (Storage Area Network);
- Instalação, configuração e administração de serviço radius;
- Administração e operação de servidores em diversas plataformas;
- Apoio a Gestão de serviços de conectividade, correio eletrônico e VoIP, entre outros;
- Administração de Banco de Dados, com suporte de ferramenta automatizada;
- Implantação de metodologias dos serviços;
- Implantação, refinamento, gerenciamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de suporte;
- Monitoração de desempenho e melhoria de sistemas;
- Manutenção de sistemas;
- Identificação, levantamento, análise e especificação das manutenções corretivas, adaptativas, perfectivas ou evolutivas;
- Proposição de medidas para correção de problemas detectados;
- Teste, validação e documentação das manutenções implementadas;
- Apoio a projetos que utilizam tecnologias de Business Intelligence (BI);
- Apoio a implantação das melhores práticas de gerenciamento preconizadas no modelo ITIL (IT Infrastructure Library) e framework COBIT (Control Objectives for Information and Related Technology).

1.4. Dos Requisitos dos Serviços

a) À Assessoria técnica objetiva prestar assessoramento aos gestores do Município de Itaitinga sobre como a TI poderá contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do órgão, sobre o uso de tecnologia para a resolução de problemas e melhoria na gestão, inclusive orientando as atividades de gerenciamento de processos e análise de negócio,



atuando no papel de facilitar o planejamento, gestão e controle dos temas relativos a TI, no inter-relacionamento dos contratos cuja execução tenha correlação com sistemas de informação ou infra-estrutura de TI, assim como levantamentos, análises e suporte à implantação de projetos de TI.

1.5. Da Unidade dos Serviços

- a) Esta contratação está fundamentada na prestação dos serviços de forma indireta, baseados na prestação e remuneração de serviços mensurados por valor fixo mês.
- b) A adoção desta unidade de medida dos serviços justifica-se pelas particularidades dos serviços deste item, no modo como o mercado atua e no equilíbrio entre as propostas das licitantes. Sua vinculação à entrega de produtos de acordo com prazos e qualidade previamente definidos se dará por meio do atendimento aos requisitos constantes nas Ordens de Serviço.
- c) À Assessoria técnica deve estar alinhada com os objetivos estratégicos do Município de Itaitinga. Este alinhamento é dinâmico e deve considerar as prioridades do órgão, organizando os serviços em eventuais demandas. Portanto, a quantidade de horas a serem demandadas à licitante vencedora dependerá do volume de serviços demandados para determinado período.

1.6. Da Carga Horária:

1.6.1. Os serviços que necessitem de interação com o Município de Itaitinga deverão ser realizados no horário de funcionamento do órgão 24 (vinte e quatro) horas semanais.

1.6.2. Não estão previstas atividades nos feriados ou em finais de semana, entretanto, de acordo com as necessidades do Município de Itaitinga, os trabalhos poderão vir a ser executados em qualquer dia e em qualquer hora da semana.

1.7. Do Sigilo dos Serviços

- a) A Contratada será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Município de Itaitinga, tais documentos.
- b) A Contratada não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto sem autorização por escrito do Município de Itaitinga, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.
- c) Cada profissional deverá assinar termo de-responsabilidade e sigilo, comprometendo-se a não divulgar nenhum assunto tratado nas dependências do Município de Itaitinga ou a serviço dessa, salvo se expressamente autorizado.
- d) Cada profissional deverá assinar termo declarando estar ciente de que a estrutura computacional disponibilizada pelo Município de Itaitinga não poderá ser utilizada para fins particulares e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do Município de Itaitinga ou acessadas a partir dos seus equipamentos, poderão ser auditadas.
- e) Cada profissional da Contratada deverá assinar termo de compromisso declarando total obediência às normas de segurança vigentes ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, no Município de Itaitinga.



1.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA E DO VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Especificações	Unid.	Qtd.
01	Contratação de serviços especializados em tecnologia da informação para prestação de serviços de consultoria/assessoria em gerenciamento de projetos de tecnologia da informação, vinculado ao Gabinete do Prefeito do Município de Itaitinga/Ce, conforme especificações e quantidades constantes do projeto básico.	Mês	12

2.1. Os serviços têm custos estimados em R\$107.200,00 (Cento e sete mil, duzentos reais).

3. DAS JUSTIFICATIVAS

3.1. Os objetivos deste Projeto Básico estão relacionados à busca de qualidade e excelência na gestão da tecnologia da informação para melhoria dos serviços as unidades administrativas do Município de Itaitinga/CE. A Tecnologia da Informação (TI) é um componente estratégico para que órgãos governamentais alcancem seus objetivos. À promoção da TI a um lugar estratégico para as atividades causou aumento da criticidade e complexidade do seu ambiente, gerando a necessidade de estruturação de sua gestão para melhor aproveitá-la, considerando-se o seu alinhamento às estratégias organizacionais. À quantidade de serviço a ser contratada deverá atender às demandas desta estrutura e, com o objetivo de prestar todas as informações necessárias para que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação dos serviços, garantindo a isonomia e competitividade ao certame.

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1. Lei nº 8.666/93 e Legislação Complementar.

4.2. Modalidade – Tomada de Preços.

4.3. Regime de Execução: Indireto, Empreitada por Preço Global.

5. DA VALIDADE, DA VIGÊNCIA, DA EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

5.1. O Contrato resultante da presente licitação terá validade e eficácia da data da sua assinatura por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei 8.666/93.

5.2. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) e/ou o disposto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1. O interregno mínimo de 01 (um) ano será contado:

a) Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b) Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

5.2.2. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de

01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

5.2.3. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

5.2.4. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

5.2.5. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

5.2.6. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

5.2.7. Os reajustes poderão ser formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

6. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

6.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

6.3. Providenciar os pagamentos à Contratada, à vista das notas fiscais/faturas devidamente atestadas, pelo setor competente.

6.4. Permitir ao pessoal técnico da Contratada, desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às unidades para a execução dos serviços, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências.

6.5. Notificar a Contratada quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o Município de Itaitinga.

6.6. Informar à Contratada as normas e procedimentos de acesso às instalações, e eventuais alterações.

6.7. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços.

6.8. Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

6.9. Comunicar à Contratada a necessidade de substituição de qualquer profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

6.10. Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem com os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.



- 6.11. Avaliar os relatórios das atividades executadas pela Contratada.
6.12. Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nas respectivas áreas de atuação.

7. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS DA CONTRATADA

- 7.1. Executar o objeto contratual em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.
7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
7.3. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do contrato.
7.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
7.5. Designar previamente, profissionais qualificados, como responsável pelo acompanhamento dos serviços, o qual também deverá ser dotado de experiência, suficiente na condução dos trabalhos.
7.6. Responder à consultas formuladas pelo município, seja através de e-mail, mensagens, telefone ou qualquer outro meio que se faça necessário a presente comunicação.
7.7. Encaminhar orientações técnicas a esta municipalidade, seja esta de qualquer natureza, voltados ao bom atendimento e cumprimento dos trabalhos.
7.8. Obedecer às normas operacionais fornecidas pela Contratante.
7.9. Empregar funcionários qualificados e devidamente capacitados na execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários e arcar com as demais obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, inclusive responsabilidades decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer responsabilidade por parte do Município de Itaitinga; assim como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades, disponibilizando recursos físicos e tecnológicos conforme especificados para a execução dos serviços.
7.10. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho, os exames médicos de seus empregados, exigidos por força da Lei.
7.11. Fornecer aos seus empregados benefícios de alimentação e vale-transporte nos termos da legislação pertinente.
7.12. Qualquer outro benefício adicional, por força de lei ou não, que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, será integralmente assumido pela Contratada.
7.13. Manter seus funcionários devidamente informados das normas disciplinares do Contratante, bem como das normas de utilização e de segurança das instalações e do manuseio dos documentos.
7.14. Fornecer crachá de identificação a seus funcionários, de uso obrigatório quando em serviço.
7.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

- 7.16. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao Município de Itaitinga ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o Município de Itaitinga descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.
- 7.17. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes, bem como todo e qualquer sistema desenvolvido, incluindo sua documentação técnica, de propriedade exclusiva do Contratante, sendo vedada à Contratada sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal do Contratante.
- 7.18. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.
- 7.19. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao Contratante os esclarecimentos julgados necessários.
- 7.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas os seus técnicos no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.
- 7.21. Cumprir mensalmente as obrigações e encargos trabalhistas estabelecidos na legislação em vigor, uma vez que o descumprimento das mesmas incorrerá, após as notificações de advertência e multa, na rescisão do contrato de prestação de serviços.
- 7.22. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do Município de Itaitinga não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 7.23. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra o Município de Itaitinga, procedentes da prestação dos serviços do objeto deste Contrato.
- 7.24. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços, inconveniente à boa ordem ou que venha a transgredir normas disciplinares do Município de Itaitinga.
- 7.25. Prever e prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso e licenças.
- 7.26. Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades constantes do objeto do contrato e que venham a ser estabelecidas nas Ordens de Serviço.
- 7.27. Elaborar e apresentar ao Município de Itaitinga, nas datas estabelecidas nas Ordens de Serviço, todos os produtos e relatórios de acompanhamento e de final de execução de serviços. Os relatórios deverão contemplar detalhamento das atividades desenvolvidas.
- 7.28. A Contratada não deverá se valer do contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do Município de Itaitinga.
- 7.29. Atender às solicitações do Município de Itaitinga, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos.

8. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como



legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução, total ou parcial.

9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. Os serviços deverão ser executados a critério da Contratada, desde que obedecidas todas as normas e prazos contidos no instrumento convocatório, estando a Contratante obrigada a prestar todas e quaisquer informações, se necessário, quanto ao bom cumprimento da obrigação pela Contratada.

9.2. Os serviços deverão abranger toda e qualquer necessidade que assim o departamento demandar.

9.3. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante.

9.4. O recebimento se dará após a verificação das formalidades legais exigidas no presente objeto contratual, assim por servidor designado pela Administração, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

9.5. Considerando a rejeição do objeto, a Administração deverá expor suas razões sendo a Contratada fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10. DA RESCISÃO DO CONTRATO

10.1. O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

10.2. A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no instrumento convocatório, pela Contratada, assegurará à Contratante o direito de dá-lo por rescindido mediante notificação entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento.

10.3. Os procedimentos de rescisão contratual, determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

10.3.1. Não caberá recurso quando a rescisão contratual for amigável, devendo a mesma ser apenas autorizada e justificada pela autoridade competente.

10.4. É dever da Contratada reconhecer os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei de Licitações.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados após a execução dos serviços, com a devida documentação fiscal.

11.1.1. Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro do contrato, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil.

11.2. O objeto será atestado e pago pela Prefeitura Municipal nos prazos e na forma estabelecidos na minuta do Termo de Contrato.

11.3. O pagamento será efetuado, em até o 30º (trigésimo) dia, contados da data do recebimento da nota fiscal, diretamente pela Prefeitura Municipal.

11.4. Os pagamentos somente poderão ser realizados com a devida apresentação das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

12.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

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

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

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso e/ou interrupção na execução do objeto, limitada a 10% do mesmo valor.

b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itaitinga, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos incisos anteriores.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 12.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

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

12.5. As sanções previstas nos itens supra, poderão ser aplicadas às licitantes que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação.

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

12.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 12.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12.7. A licitante adjudicatária que se recusar injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor global adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

12.8. As sanções previstas no item 12.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no respectivo orçamento municipal, inerentes à Secretaria contratante sob a seguinte dotação orçamentária nº 0201.04.122.0021.2.023. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00, todos com recursos do próprio município. Fonte de recursos: Ordinário.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, por publicação em órgão de Imprensa Oficial, com vigência plena até a data fixada para a abertura dos envelopes — Documentação:

14.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Itaitinga, dentro do prazo de validade e compatível com o objeto da licitação.

14.3. Relativos à Habilitação Jurídica:

14.3.1 Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; 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.

14.3.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso 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.

14.3.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro



no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

14.3.4. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.3.5. No caso de Mei, apresentar o Certificado de Microempreendedor Individual emitido no presente exercício.

14.3.6. Documento de identidade e prova de inscrição no CPF do(s) sócio(s).

14.4. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF, Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN e Contribuições Sociais nos termos das alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei.

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e,

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

14.4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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 da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.4.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata e Contrato ou revogar a licitação.

14.5. Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.



b) para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que forem optantes pelo simples nacional deverão apresentar declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

b.1) comprovação de opção pelo Sistema Nacional obtido no site da Secretaria da Receita Federal, www.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional, caso a empresa faça parte do Simples Nacional.

b.2) a não apresentação de documentos descritos no item anterior não tornará a licitante inabilitada, entretanto, a licitante não poderá fazer uso dos benefícios descritos na LC 123/2006.

c) Garantia de 1% (um) por cento do valor global estimado da contratação.

14.6. Relativos à Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

a.1) O atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo.

a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior (Acórdão 1.214/2013-TCU), considerando que os serviços objeto da licitação são contínuos, o lapso temporal é indispensável para assegurar a execução dos serviços com segurança, infraestrutura e em conformidade com as necessidades da Administração.

b) Declaração que dispõem de profissionais capacitados, todo e qualquer equipamento necessário a execução dos serviços.

b.1) O profissional indicado deverá apresentar curso de qualificação técnica reconhecido pelo Ministério da Educação;

b.2) O profissional indicado deverá comprovar vínculo com a proponente, podendo ser comprovado através de vínculo societário, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

c) Conforme inciso III, do art. 30 da Lei 8.666/93, declaração de que a empresa/licitante recebeu os documentos, e, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14.7. Das Demais Declarações:

a) declaração de que encontra-se idônea para contratar com o Poder Público.

b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores...

14.8. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

14.8.1. A certidão que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

.....



14.9. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo os casos previstos quanto às prerrogativas de ME ou EPP (LC 123/2006).

14.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Presidente da Comissão de Licitação poderá suspender a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.11. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

14.12. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e/ou numerados na ordem prevista neste Edital.

14.13. A Comissão de Licitação não autenticará cópias de documentos exigidos neste Edital.

14.14. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ preferencialmente, e com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

14.14.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

14.14.2. Se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou; se o licitante for à matriz e a prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.14.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da Matriz.

15. DA GARANTIA DA PROPOSTA

15.1. Será exigido do(s) licitante(s), junto com os demais documentos exigidos no item 14.5, e seus subitens do Edital, a apresentação de prova de garantia de sua respectiva proposta, no percentual de 1% (um) por cento, do valor global estimado da contratação descrito neste projeto básico, nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei nº 8.666/93, que deverá ser entregue juntamente com os demais documentos de habilitação de que trata o item 14.5 e seus subitens deste Edital, no respectivo envelope.

15.2. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

b) seguro-garantia.

c) fiança bancária.

15.2.1. Optando por caução em dinheiro, o comprovante de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, devidamente pago, o original ou cópia autenticada em nome da Prefeitura Municipal de Itaitinga, sito na Av. Cel. Virgílio Távora, 1710, Centro, Itaitinga/CE, o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação para fins de comprovação do item 15.1, ou ainda o depósito/transferência bancária (Agência nº 3.880-6, Conta Corrente nº 138.620-4, Banco do Brasil).

15.2.1.1. Somente serão aceito depósito/transferência bancária de forma identificada em nome da licitante, sendo vedado garantia em forma de cheque/envelope, salvo, devidamente comprovada a liquidação através da Secretaria de Administração e Finanças.

15.2.2. Caso a modalidade de garantia recaia em títulos da dívida pública, deverá ser apresentado em original o qual deverá ser anexado aos documentos de habilitação.

15.2.2.1 Os títulos da dívida pública devem estar acompanhados, obrigatoriamente, de documento emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) que atestará a sua validade, exequibilidade e avaliação de resgate atual, e das seguintes comprovações:

a) Origem/aquisição mediante documento respectivo e lançamento contábil por meio de registro no balanço patrimonial da licitante;

b) Apresentar documento, emitido por entidade ou organismo oficial, dotado de fé pública, demonstrando a correção atualizada monetariamente do título (realizada até seis meses anteriores a data marcada para apresentação da dita garantia), conforme parâmetros definido pelo Ministério da Fazenda;

c) Serão aceitos apenas e tão somente títulos com vencimentos passíveis de resgate incontestável sob nenhum aspecto, até a data correspondente ao prazo de validade da proposta de preços.

d) Presumem-se como autênticos os títulos oferecidos pela licitante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Itaitinga o direito de averiguar a sua autenticidade. Em se constatando indícios de fraude, se obriga a oferecer denúncia ao Ministério Público.

15.2.3. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a fiança bancária, o licitante entregará o documento no original ou cópia autenticada, fornecido pela instituição que a concede, do qual deverá obrigatoriamente, constar:

15.2.3.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

15.2.3.2. Objeto: Garantia da participação na Tomada de Preços nº _____.

15.2.3.3. Valor: 1% (um por cento) do valor global estimado da licitação.

15.2.3.4. Prazo de validade: mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da sua apresentação.

15.2.4. Caso a modalidade de garantia seja seguro-garantia, o licitante deverá fazer a comprovação da apólice ou de documento hábil expedido pela seguradora, cuja vigência será de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data do recebimento dos envelopes.

15.3. A garantia de manutenção de proposta será liberada até 5 (cinco) dias úteis após esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas Comerciais), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato.

15.4. Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela Licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, por meio da aplicação da Caderneta de Poupança, calculada “*pro rata die*”.

15.5. A garantia da proposta poderá ser executada:

a) se o licitante retirar sua proposta comercial durante o prazo de validade da mesma.

b) se o licitante não firmar o contrato.