



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



15.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo Pregoeiro à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da Administração.

16.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela pregoeira durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador (es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

16.3. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

16.4. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

16.5. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

16.6. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando expedida a competente ordem de serviços/autorização de serviço ou celebrado o competente termo de contrato.

16.7. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

16.8. A Administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.

16.9. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



16.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

16.11. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital serão competentes o Foro da Comarca Vinculada de BARROQUINHA – CE.

16.12. Quaisquer informações sobre o edital, poderão ser obtidas junto a Pregoeira do Município de BARROQUINHA/CE em sua sede, localizado na Rua 11 de Maio, 739, Centro, Barroquinha, Ceará, CEP: 62.410-000, de segunda as quintas-feiras, das 08h00min às 12h00min e de 14h00min às 17h00min e nas sextas-feiras, das 07h00min às 13h:00min ou pelo sítio eletrônico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará (TCM/CE): www.tcm.ce.gov.br.

16.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

BARROQUINHA-CE, 28 de Setembro de 2018.

ROSICLÉIA DA SILVA MAGALHÃES

PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, GERENCIANDO AS AVENÇAS EM EXECUÇÃO, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARROQUINHA/CE, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DIVISÃO POR LOTES

2.1. O presente termo de referencia é oriundo das solicitações de despesa N° 20180905001 (Secretaria de Saúde) / N° 20180905002 (Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos) / N° 20180906001 (Secretaria de Educação) / N° 20180906002 (Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos), sendo o órgão gerenciador do presente processo administrativo a Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

2. JUSTIFICATIVA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

2.1. Na forma do art. 67 da Lei 8.666/93, "Fiscal do Contrato" é o agente, representante da Administração Pública, nomeado pelo Gestor do Contrato, especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual para o fim a que se destina.

A figura do Fiscal do Contrato nasce das prerrogativas especiais da Administração Pública reconhecidas no âmbito dos contratos administrativos (as chamadas Cláusulas Exorbitantes do Direito Comum), descritas genericamente nos incisos do Art. 58 da Lei 8.666/93. Uma dessas cláusulas exorbitantes garante à Administração Pública o poder de "fiscalizar-lhes a execução" (art. 58, III).

Um contrato administrativo bem gerenciado e executado torna-se um instrumento indispensável, em benefício do interesse público, inclusive através de economia ao Erário, com aplicação mais objetiva e mais eficaz dos recursos financeiros.

Entretanto, como o gerenciamento e a fiscalização são procedimentos complexos que operam no mundo dos fatos, neste caso, podendo não resultar eficaz. Essa noção de eficiência parece que, todavia, tem sido descuidada, despertando assim o interesse dos gestores contratuais em buscar alternativas para que o gerenciamento e fiscalização dos contratos sejam feitas de modo a contribuir com a continuidade objetiva dos contratos celebrados, razão maior da presente solicitação de despesa, e consequente procedimento licitatório.

2.2. Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

3. REFERENCIAL DOS PREÇOS

3.1. Os preços de referência foram estimados com base nas cotações realizadas pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Barroquinha/CE, anexas aos autos.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, GERENCIANDO AS AVENÇAS EM EXECUÇÃO.	12	MÊS	R\$ 2.733,333	RS 32.800,00
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, GERENCIANDO AS AVENÇAS EM EXECUÇÃO.	12	MÊS	R\$ 2.816,667	RS 33.800,00
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE	12	MÊS	R\$ 2.816,667	RS 33.800,00



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



	BARROQUINHA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, GERENCIANDO AS AVENÇAS EM EXECUÇÃO.				
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS, JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE, GERENCIANDO AS AVENÇAS EM EXECUÇÃO.	12	MÊS	R\$ 2.783,333	R\$ 33.400,00
VALOR TOTAL				R\$ 133.800,00	

VALOR GLOBAL DO LOTE: R\$ 133.800,00 (Cento e Trinta e Três Mil e Oitocentos Reais)

4. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às secretarias participantes.

5. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados não cadastrados no Município de Barroquinha/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

5.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.2.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa firma individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

5.2.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS ADITIVOS OU 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.

5.2.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso 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.

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

5.2.5. DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO de todos os sócios ou do proprietário, conforme o caso.

5.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

5.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso;

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

5.3.4. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

5.3.5. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

5.3.5. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

5.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e Alterada pela LEI Nº 12.440, DE 7 DE JULHO DE 2011.

5.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão de negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial competente;

5.4.2.1. As Empresas com menos de 01(um) ano de existência que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido de sua existência;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



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

5.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.5.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto desta licitação.

5.5.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta de no mínimo 02 (dois) profissionais, sendo:

- a) 01 (um) profissional de nível superior, na área administrativa ou jurídica, devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, com experiência comprovada na área de gestão e fiscalização de contratos públicos; e
- b) 01 (um) profissional com comprovada experiência na área de gestão e fiscalização de contratos públicos.

5.5.2.1 - Entende-se, para fins deste edital, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor, empregado ou contratado. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.

5.5.2.2 - A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de gestão e fiscalização de contratos públicos.

5.5.2.3 - Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional de que trata o subitem **5.5.2** deste edital deverão participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

5.5.2.4. Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integra na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no termo de referência em anexo.

5.6. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.6.2. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



Lei Nº. 8.666/93 e da inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art. 32, §2º, da Lei Nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.7. No caso de licitantes devidamente cadastrados no Município de Barroquinha/CE, a documentação mencionada nos subitens 5.2 a 5.4 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto ao Município de Barroquinha/CE (assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes), acompanhado dos documentos tratados nos subitens 5.5 e 5.6, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a).

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

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

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

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

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

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

6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E SUAS CONDIÇÕES.

6.1. A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, datada e assinada (sobre o carimbo ou equivalente) pelo titular ou preposto, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

6.2. A proposta de preços deverá conter:

6.2.1. A modalidade e o número da licitação;

6.2.2. Endereçamento ao(à) Pregoeiro(a) do Município de Barroquinha/CE;

6.2.3. Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

6.2.4. Prazo de execução dos serviços de 12 (doze) meses;

6.2.5. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;

6.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada, bem como valor global da proposta por extenso.

6.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global do lote em algarismos e por extenso.

6.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto neste Termo de Referência;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



6.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a execução do objeto licitado;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

6.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

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

6.5. Se tratando de julgamento por menor preço por item, ocorrendo divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros. Se a licitação for por menor preço por lote ou global, o somatório ou a multiplicação errada não implicará na desclassificação da licitante no referido lote ou proposta, podendo ser sanada, desde que previamente autorizada pelo licitante. Caso não autorizada a retificação acima referida, o lote ou a proposta respectiva será desclassificada. Tanto a divergência quanto a autorização ou recusa de retificação por parte da licitante deverá constar em ata.

6.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

6.6.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade, conforme termo de referência, de acordo com o lote em que o licitante enseje disputa.

6.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e às condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal N°. 0401001/2013, a Lei N°. 10.520/02 e Lei N°. 8.666/93, alterada e consolidada.

6.8. Na análise das propostas de preços o(a) Pregoeiro(a) observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.

6.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

7. ORDEM DE SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

7.1.1. A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do registro no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou da própria Ata de Registro de Preços.

7.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa detentora do preço registrado / contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo e horário determinados pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



7.1.3. O aceite dos serviços pelo Município de Barroquinha/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa detentora do preço registrado / contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

7.1.4. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.2. DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.2.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de serviços.

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

7.2.3. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo Município de Barroquinha/CE.

7.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.3.1. Os serviços serão prestados a distância em local indicado pela contratada, devendo todo e qualquer serviço ser realizado formalmente, preferencialmente por escrito (exceto nas consultas por telefone), somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

7.3.2. Os serviços contratados compreendem o fornecimento de:

7.3.2.1. Sistema de gerenciamento integrado, oferecendo relatórios gerenciais para o controle e acompanhamento dos contratos em execução:

- a) Acompanhamento e controle da vigência dos contratos em execução;
- b) Acompanhamento e controle dos saldos contratuais;
- c) Acompanhamento e controle dos relatórios de execução para os contratos de prestação de serviço;
- d) Acompanhamento e controle das Notificações enviadas aos contratados, bem como orientações quanto a sua emissão.
- e) Informatização dos dados contratuais, que poderão ser alimentados por meio eletrônico, e em base gerencial de dados permanentemente disponíveis ao CONTRATANTE;
- f) Os Relatórios disponibilizados pela CONTRATADA deverão conter, por contrato, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

- Consumo Mensal;
- Saldo Contratual;
- Período de Vigência;
- Sugestão de demanda/Estoque de Segurança.

g) O Sistema disponibilizado pela contratante deverá ainda fornecer alertas gerenciais, emitidos aos gestores e fiscais de contratos quanto às informações lançadas nas alíneas **a**, **b**, **c** e **d**.

7.3.3. Treinamento de Gestores e Fiscais de Contratos, indicados pela Contratante:

7.3.3.1. Treinamento, a ser efetuado para os servidores, na Sede da Contratante, compreendendo carga horária mínima de 8h para gestores e fiscais de contratos, aproximadamente, 10 pessoas;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



7.3.3.2. Fornecimento de material de treinamento para os colaboradores treinados, no que concerne à utilização gerencial do sistema e acesso às informações.

7.3.4. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas no termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo a CONTRATADA a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

8. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

8.1. PREÇOS: Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

8.2. PAGAMENTO: O pagamento será realizado a CONTRATADA, na proporção da execução dos serviços, segundo as ordens de serviços emitidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta e os preços devidamente registrados/contratados.

8.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 8.2, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da CONTRATADA ou através de cheque nominal.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, e por todo e qualquer dano físico, material ou pessoal causado direta ou indiretamente ao CONTRATANTE, seus servidores ou outros, por ocasião da realização dos serviços.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



- 9.1.2.** Observar os critérios para prestação dos serviços e as demais obrigações dispostos neste instrumento.
- 9.1.3.** Responsabilizar-se por todos os materiais e ferramentas necessários à execução dos serviços, bem como pelo seu pessoal.
- 9.1.4.** Contar com equipe de profissionais especializados e habilitados para a prestação dos serviços contratados.
- 9.1.5.** Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.6.** Providenciar, nos prazos acordados, não superiores há 10 (dez) dias a partir da notificação, a correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados.
- 9.1.7.** Dispor de mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, inviolabilidade e integridade das informações, mantendo sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados a Prefeitura Municipal.
- 9.1.8.** Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do contratante;

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 10.2.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 10.3.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive, repassando toda e qualquer informação necessária para execução dos serviços.
- 10.4.** Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato, e manter atualizado junto à CONTRATADA, a relação de todos os Contratos Administrativos Firmados e vigentes, bem como os seus aditivos, e todos os dados necessários para a execução dos trabalhos.

11. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

- 11.1.** Existindo licitante considerado primeiro classificado, a pregoeira anunciará a suspensão da sessão para que seja analisada a demonstração do sistema;
- 11.1.1.** O licitante primeiro classificado deverá apresentar demonstrações do sistema ofertado por ele, a ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do término da sessão, na Secretaria Municipal de finanças ou em outro local por ele determinado, para avaliação do sistema ofertado.
- 11.1.2.** A demonstração do sistema especificado neste termo de referência é de total responsabilidade da Empresa Licitante, bem como os equipamentos e materiais a serem utilizados na apresentação. Caso deixem de demonstrar qualquer requisito, este será considerado inexistente.
- 11.1.3.** Vencido o prazo para realização das demonstrações, não será permitido fazer ajustes ou modificações no sistema apresentado para fins de adequá-lo as especificações constantes no termo de referência do Edital.
- 11.1.4.** Caso as demonstrações da empresa licitante classificada em primeiro lugar sejam reprovadas, será convocado o próximo licitante na ordem de classificação da proposta e assim sucessivamente.
- 11.1.5.** As demonstrações fornecidas pelo licitante melhor classificado sendo aprovada será elaborado um laudo e encaminhado para que a Comissão dê prosseguimento ao certame.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



12. SANÇÕES

12.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Barroquinha/CE e será descredenciado do cadastro do Município de Barroquinha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) Recusar em celebrar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato dela decorrente quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Não manter a proposta ou lance;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;

II. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços no endereço constante do cadastro de fornecedores do Município de Barroquinha/CE ou da Ata de Registro de Preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

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

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

a) Advertência;

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

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

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

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

12.4. O detentor do registro beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

12.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

12.4.4. Tiver presentes razões de interesse público.

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



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROQUINHA
COMISSÃO DE PREGÕES



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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Barroquinha/CE e descredenciamento no Cadastro do Município de Barroquinha/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução dos futuros e eventuais contratos advindos da presente licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidores especialmente indicados pelas Secretarias Contratantes, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei N°. 8.666/93, doravante denominado(s) GERENTE DE CONTRATO.

13.1.1. O(s) gerente(s) de contrato ora nominado(s) poderá(ão) ser alterado(s) a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) Secretaria(s) Municipal(is)

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A ata de registro de preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) MESES, ou até exaurir-se o objeto deste termo de referência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei N°. 10.520/02.

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