



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada vez melhor!

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

UNIDADE ADMINISTRATIVA

SECRETARIA DE FINANÇAS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE

DATA DA EMISSÃO DO EDITAL: 17 de março de 2023

DATA DA SESSÃO: 31 de março de 2023

HORÁRIO DA SESSÃO: 14h (Horário de Brasília)



**PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS**

Cada vez melhor!



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023

A Ordenadora de Despesas da Prefeitura Municipal de QUITERIANÓPOLIS - CE torna público aos interessados que o Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de QUITERIANÓPOLIS, designado através da Portaria nº 002/2021, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo menor preço por lote, através do site: <https://bnc.org.br/>, objetivando o **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**. O procedimento licitatório será regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e pelas normas contidas no presente edital e Anexos. O edital completo poderá ser obtido junto a página do Município de QUITERIANÓPOLIS, através do site <http://quiterianopolis.ce.gov.br/>, Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/> e no Portal Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras - BNC <https://bnc.org.br/>.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Início do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas: 20/03/2023.

Fim do Recebimento dos Documentos de Habilitação e Propostas: 12h do dia 31/03/2023.

Abertura das Propostas: 12:05h do dia 31/03/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

Às 14h do dia 31/03/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO

Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília-DF.

Integram este edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Minuta da Proposta;
- III. Minuta de Contrato;
- IV. Modelo de Declarações;
- V. Modelo de Declaração de ME/EPP;

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, nos termos e condições constantes no presente Edital e no Termo de Referência (**ANEXO I**).

Handwritten signature



2. DO PROCEDIMENTO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

2.2. O certame será realizado através da utilização do aplicativo da Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br>, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e a Bolsa Nacional de Compras - BNC.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação qualquer empresa legalmente constituída que possua objetivo social ou ramo de atividade (indicado no seu registro comercial, contrato social ou estatuto) pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que satisfaça todas as exigências, especificações e normas, e que preencha as condições de credenciamento definidos no item 4.0 (DO CREDENCIAMENTO) deste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação.

3.1.1. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/06 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico a sua condição de ME ou EPP, sem, entretanto, identificar-se, sob pena de desclassificação.

3.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados:

3.2.1. Que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.2.2. Que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.3. Que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

3.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

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

3.2.6. Que não tenham providenciado o credenciamento junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras - BNC, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;



4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras - BNC;

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa Nacional de Compras - BNC, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

4.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema, poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone: (42) 3026-4550 ou através da **Bolsa Nacional de Compras - BNC**, pelo site: <https://bnc.org.br>.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA JUNTO AO SISTEMA

5.1. O licitante interessado em participar do pregão, deverá preencher junto ao sistema eletrônico, os seguintes campos:

- 5.1.1. Valor unitário do item;
- 5.1.2. Marca (caso exista);
- 5.1.3. Modelo (caso exista);

5.2. A Proposta deverá ser preenchida com base no objeto desta licitação, observadas as condições estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência** e conforme exigências editalícias.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre os itens licitados.

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

5.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA ANEXAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NA PLATAFORMA

6.1. Os licitantes deverão anexar exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços em papel timbrado, devidamente assinado com a descrição do objeto ofertado e os preços, concomitantemente com todos os documentos de habilitação exigidos, até a data e o horário estabelecidos para o recebimento, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A anexação da proposta de preços em papel timbrado e dos documentos de habilitação na plataforma da, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.1.2. Caso o licitante deixe de anexar a proposta de preços em papel timbrado e os documentos exigidos junto a plataforma da BNC ou deixar de apresentar qualquer documento exigido será inabilitado / desclassificado do processo.



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

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

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará todos os documentos anexados concomitantemente com a proposta de preços apresentada, desclassificando aqueles licitantes que deixarem de apresentar a proposta em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e que não tenham anexado todos os documentos exigidos, junto a plataforma da BNC e que contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

7.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1. Cada lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.

7.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser igual a **R\$ 100,00 (Cem reais)** (artigo 31, parágrafo único do Decreto 10.024/2019).

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

7.10. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor



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

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos itens licitados, informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos cadastros restritivos de penalidades CEIS e CNJ, conforme orientação do TCU, (Acórdão 1.793/2011 – Plenário).

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União no sítio: <http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.1.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

20

9.1.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BNC a documentação abaixo, em original ou cópia autenticada por cartório competente, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estarem perfeitamente legíveis.

9.3. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Os documentos de habilitação serão os seguintes:

9.4. Da Habilitação Jurídica:

9.4.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.

9.4.2. **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.

9.4.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples 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.

9.4.4. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.4.5. Cédula de identidade autenticada do representante legal da empresa ou cópia autenticada de outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei, caso seja possível a emissão pela internet, não se faz necessário a autenticação do documento.

9.5. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

9.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN)**), referente à quitação de tributos e contribuições federais, a qual abrange inclusive, as Contribuições Sociais previstas na Lei Federal N° 8212/1991, conforme Portaria MF N° 358 de 05 de setembro de 2014, ou equivalente, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil;

9.5.4. Prova de Regularidade perante a Fazenda Estadual (**Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais**);



9.5.5. Prova de Regularidade perante a Fazenda Municipal (**Certidão Negativa de Débito Municipal**) do domicílio ou Sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei;

9.5.6. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

9.5.7. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), emitida na forma da Lei Nº 12.440/2011;

9.6. Da Qualificação Técnica:

9.6.1. Comprovação de aptidão técnica da licitante, que deverá ser feita através da apresentação de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e deverá ser apresentado em papel timbrado, com firma reconhecida, atestando que a empresa executa ou executou serviços compatíveis, em características com o objeto da presente licitação.

9.6.1.1. Em havendo dúvida acerca da veracidade do atestado apresentado, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, podendo ser solicitado a título de comprovação, elementos que ratifiquem a autenticidade do serviço atestado, tais como documento contratual entre as partes e/ou Nota Fiscal do serviço atestado, e:

- a) Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- b) Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

9.6.2. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.6.3. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento da execução dos serviços.

9.6.4. Comprovação da proponente possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

9.6.4.1. Entende-se para fins deste EDITAL, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Se **EMPREGADO**, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- b) Se **SÓCIO**, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos se houver devidamente registrados na Junta Comercial.
- c) Se **CONTRATADO**, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame.



9.7. Da Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.1. Certidão Negativa de Falência, ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.8. Das Declarações

9.8.1. **Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação**, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.

9.8.2. **Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes**, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.8.3. **Declaração** que até a presente data não foi declarada inidônea.

9.8.4. **Declaração de não utilização de mão de obra infantil**, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Após a realização dos procedimentos relativos ao julgamento e ordenação das propostas, o pregoeiro verificará a regularidade dos documentos anexados pela proponente vencedora.

10.2. Toda documentação deverá ser apresentada dentro do prazo de validade, para o dia da sessão do recebimento dos envelopes de Habilitação e Proposta de Preços.

10.3. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

10.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado adjudicado pelo pregoeiro e homologado o procedimento pela autoridade competente;

10.6. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.7. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação do pregoeiro, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

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

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final, contendo os lotes e itens, arrematados pelo licitante vencedor, só será **solicitada pelo pregoeiro** após o encerramento da disputa de todos os lotes, e após a fase negociação, e será solicitada através do chat de mensagem e o licitante deverá anexar a proposta

ao valor final, junto a plataforma da BNC, no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" no prazo de 02 (duas) horas, que deverá ser redigida em língua portuguesa, contendo as especificações constantes de cada item, conforme descrito no Termo de Referência, unidade, quantidade, valor unitário e total e a marca, e deverá ser digitalizada em uma via sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada pelo licitante ou seu representante legal e ainda:

11.1.1. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

12. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

12.1. O(s) pedido(s) de esclarecimento(s) referente(s) a este processo licitatório deverá ser feito através da plataforma da BNC em campo próprio e deverá(ão) ser enviado(s) ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública.

12.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

12.4. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, e deverá ser feita junto a plataforma da BNC em campo próprio.

12.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



12.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

12.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

13. DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1. Ao final da sessão na fase de habilitação o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, e caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BNC, que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BNC, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

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

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

13.1.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos do Erário Municipal, estando distribuídos nas seguintes dotações orçamentárias:

0300.04.122.0402.2.003 - Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Finanças.

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00.



16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, devendo comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá também, encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado digitalmente e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

16.3. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

16.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

16.5. A contratação será formalizada através de nota de empenho nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

17.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.1.3. Apresentar documentação falsa;

17.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.6. Não manter a proposta;

17.1.7. Cometer fraude fiscal;

17.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;

17.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

17.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

17.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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

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

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

18.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

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

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

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

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

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

18.11. Todas e quaisquer comunicações com o pregoeiro deverão se dar por escrito, com o devido protocolo junto ao Município de Quiterianópolis, através de e-mail institucional (licitacao@quiterianopolis.ce.gov.br) ou no próprio chat da plataforma da <https://bnc.org.br/>, "sala virtual" onde estará acontecendo o certame.

18.11.1. Fica terminantemente proibido o pregoeiro prestar quaisquer informações sobre o pregão já publicado e/ou em andamento, sob qualquer hipótese ou pretexto usando telefonia fixa ou móvel, como forma de garantir a lisura do certame.

18.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

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

18.14. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

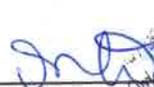
18.15. Serão consideradas como não apresentadas as declarações, não assinadas pelo representante legal da empresa, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada.

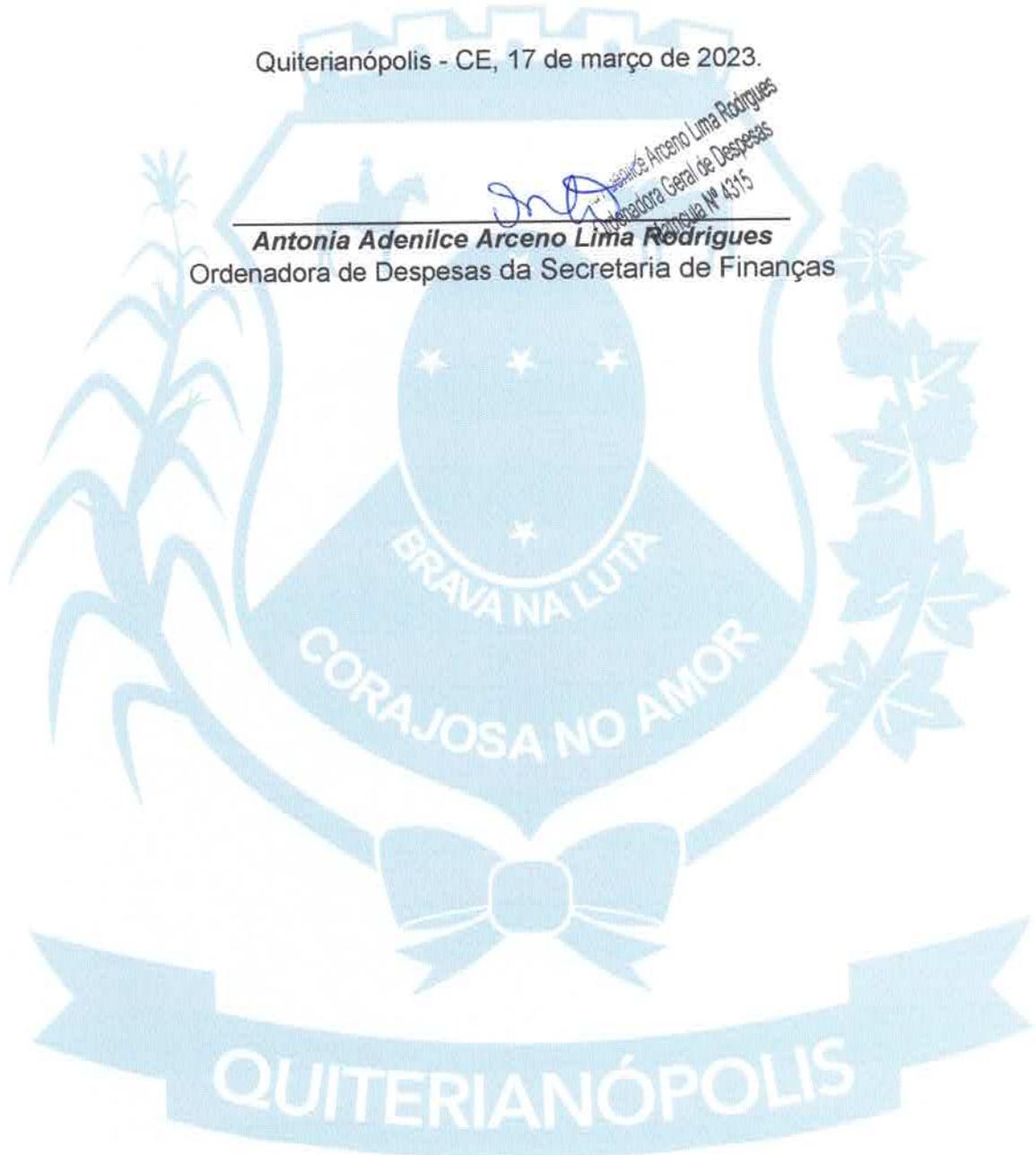


18.16. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.17. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Quiterianópolis - Ceará.

Quiterianópolis - CE, 17 de março de 2023.


Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Finanças





ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE, conforme especificações técnicas anexas deste edital.

LOTE 01 - PROCESSAMENTOS

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UND.
1.	Processamento e transmissão da folha de pagamento para E-Social; Folha de pagamento dos Prestadores de serviços (retenção previdenciária); DCTFWEB, referente a folha de pagamento discriminando os tributos; Emissão de DARFS, ref. Folha de pagamento de tributos federais; Relatórios previdenciários setorial com respectivas deduções; Acompanhamento das certidões juntos e Receita Federal do Brasil; Emissão do Caixa Econômica Federal CRF; Emissão dos DARF referente aos parcelamentos RFB/PGFN; Acompanhamento da situação fiscal do Município de Quiterianópolis - CE.	12	Mês

LOTE 02 - TRIBUTOS

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT.	UND.
1.	Serviços de Suporte TÉCNICO/ADMINISTRATIVO ao Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.	12	Mês

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1. Da descrição dos serviços para o Lote 01:

- Processamento e transmissão da folha de pagamento para E- Social;
- Folha de pagamento dos Prestadores de serviços (retenção previdenciária);
- DCTFWEB, referente e a folha de pagamento discriminando os tributos;
- Emissão de DARFS, ref. Folha de pagamento de tributos federais;
- Relatórios previdenciários setorial com respectivas deduções;
- Acompanhamento das certidões juntos e Receita Federal do Brasil;
- Emissão do Caixa Econômica Federal CRF;
- Emissão dos DARF ref. aos parcelamentos RFB/PGFN;
- Acompanhamento da situação fiscal do município no CAUC;
- Parcelamentos e demais atos pertinentes ao setor de Recursos Humanos.

2.2. Da descrição dos serviços para o Lote 02:

2.2.1. Solicitar alterações junto ao Código Tributário Municipal:

- Implementar Obrigatoriedade para apresentação de DMS (declaração mensal de serviços) mensal.



- b) Implementar penalidades para o contribuinte que não apresentar DMS, na data estipulada junto a legislação tributária.
- c) Implementar data base de recolhimento para ISSQN (imposto sobre serviços).
- d) Alterar Valores de taxas de alvarás de localização e funcionamento, referentes a mineradoras, empresas de energias de fontes renováveis, instituições de créditos e similares.
- e) Implementar data base para renovação de alvará para localização e funcionamento.

2.2.2. Orientar na elaboração do Decreto de Fiscalização:

- a) Confeccionar Decreto de Fiscalização, incluindo obrigações fiscais junto a todas as empresas prestadoras e tomadoras de serviços do âmbito fiscalizatório municipal.
- b) Regulação de envio de Balancetes fiscais referentes a instituições de credito.
- c) Implementar obrigatoriedade da apresentação dos balancetes bancários mensais, para que o fisco municipal possa analisar todas as rubricas tributáveis.
- d) Convênios:
- e) Realizar convênio junto a secretaria da fazenda do estado do Ceará – SEFAZ, para executar o recebimento e processamento dos arquivos referentes as operações de cartão de crédito realizadas no âmbito fiscalizatório desta municipalidade.
- f) Comissões:

2.2.3. Orientar na criação da comissão fiscalizatória para cada receita e taxa:

- a) Comissão de fiscalização ISSQN, (imposto sobre serviços de qualquer natureza).
- b) Comissão de Fiscalização - IPTU, (imposto predial e territorial urbano).
- c) Comissão de fiscalização - ITBI, (imposto transmissão de bens imóveis).
- d) Comissão demais taxas (alvarás, entulhos, alvará de obras, sanitário e outros).

2.2.4. Orientar na criação declaração para nova ligação de água e luz, unificado para cadastro de endereço:

- a) Formalização de acordo gerencial, junto as concessionárias de fornecimento de energia elétrica, como também concessionaria de fornecimento de água e esgoto, para exigir declaração expedida pela administração tributária antes da liberação do protocolo de nova ligação.

2.2.5. Orientação sobre a Dívida ativa:

- a) Automatização da dívida ativa, para que a partir da data de inscrição, já seja efetuado o procedimento de abertura como, processo administrativo, finalizando os prazos legais estipulados na legislação tributária, já seja viabilizado o protocolado execução fiscal, ou protesto automático na via cartorial.

2.2.6. Orientação para a criação da Lei de incentivo para Agentes Fiscais:

- a) Criação de projeto de lei, para incentivo ao desempenho de funções fiscalizatórias junto aos agentes fiscais nomeados junto ao Departamento de Tributos, visando maior produção por parte do quadro funcional.

2.2.7. Orientação para a criação Projeto de REFIS:



- a) Criação de projeto de REFIS, visando regularização dos contribuintes, como também diminuição da dívida ativa Tributária do Município.

2.2.8. Realizar Treinamentos:

- a) Realização de treinamento junto aos agentes fiscais, para o aperfeiçoamento do Departamento Tributário, melhoramento do atendimento, repasse de informações, como também informatização da administração Tributária.

2.2.9. Fiscalização de Novas Obras:

- a) Realizar reunião para criação de logística e, parceria entre a Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Departamento de Tributos, para que os Departamentos trabalhem em conjunto na fiscalização de novas obras, visando assim o incremento de arrecadação e a regularização de novas obras em execução.
- b) Cadastrar nova obra no sistema de gerenciamento tributário.
- c) Lançar taxa de referente ao alvará de execução de obras.
- d) Informar no SIS - Obras o cadastro da nova obra.
- e) Consultar extrato de Débito da obra em execução, EX: extrato do terreno, extrato do imóvel caso seja ampliação.

2.2.10. Orientar na Fiscalização de Loteamentos Irregulares:

- a) Fiscalizar Loteamentos Irregulares, com intuito de sempre manter o cadastro imobiliário atualizado, como também incrementar a arrecadação junto a receita de IPTU, (imposto predial e territorial urbano).
- b) Para abertura de novos Loteamentos a comissão fiscalizatória deverá solicitar os documentos listados abaixo:
- Escritura da área loteada.
 - Planta topográfica da área loteada.
 - Listagem dos lotes já vendidos.
 - Planta da área verde e institucional.
 - Comprovante de recolhimento de IPTU, referente aos últimos 05 (cinco) exercícios financeiros.
 - Documentação da empresa responsável por administrar o loteamento.
 - Projeto elétrico.
 - Projeto de distribuição de água e saneamento.
 - Alvarás e licenças para abertura do loteamento.

2.2.11. Orientação nos Convênios Bancários:

- a) Solicitar dos agentes recebedores que possuem convênios formalizados com esta municipalidade, todos os valores cobrados por tarifas de processamento e recebimento referente aos DAM's (Documento de Arrecadação Municipal), visando assim a diminuição dos referidos valores, como também a implantação do pagamento via aplicativo em demais instituições trazendo comodidade aos contribuintes.

2.2.12. Orientação na fiscalização de Cartórios - Serventias Extrajudiciais:



- a) Exigir DMS (Declaração Mensal de Serviços), para que sejam apurados todos os emolumentos presentes no relatório, com isso o município terá acesso mensalmente aos valores para devida apurações das obrigações acessórias.

2.2.13. Orientação na expedição de Alvarás de Localização e funcionamento:

- a) Taxa de suma importância perante a arrecadação municipal, o chefe do Departamento fazendário municipal, deverá instituir, uma data base para recolhimento da referida taxa, como também realização de consulta via extrato antes da liberação do alvará definitivo.

2.2.14. Orientação na atualização de Cadastro Econômico.

- a) Manter o cadastro econômico sempre, atualizado ajudará o município a ter informações precisas sobre as empresas prestadoras e tomadoras de serviços, inclusive quando efetuar o lançamento de taxas de renovação referente a alvarás tais como; alvará sanitário, alvará de localização e funcionamento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Os serviços do objeto licitado têm amparo legal disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Complementar nº 123/206 alterada pela Lei Complementar 147/2014, com aplicação subsidiária da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. Para o Lote 01, os serviços são necessários, mediante a necessidade da prestação de serviços afim de assessorar o Setor de Recursos Humanos e as Secretarias da prefeitura Municipal, com o intuito de oferecer suporte necessário na execução dos serviços à Administração Pública e suas respectivas secretarias, justifica-se a contratação do objeto em referência.

4.2. Para o Lote 02, os serviços são necessários, mediante a necessidade de desenvolver tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supri-los de instrumento e rotinas que possam proporcionar a Administração na tomada de decisões através da seleção da melhor opção do ato administrativo a ser adotado, buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações, sem comprometer a segurança na execução das tarefas.

5. DA FONTE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para pagamento das despesas com a execução dos serviços correrão por conta de recursos na seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE FINANÇAS	0300.04.122.0402.2.003
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos itens, a quantidade, unidade, valor unitário e total e o valor do lote em moeda nacional, em algarismo já considerando todas as despesas, impostos, tributos, taxas, para a execução dos serviços, bem como as demais



despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos.

6.2. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pelo pregoeiro.

6.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço por lote, desde que atenda as exigências contidas neste **Termo de Referência** anexo deste Edital.

7. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, Termo de Referência e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

7.2. O prazo de validade do contrato, será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato, observados os seguintes requisitos:

- 7.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 7.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;
- 7.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 7.2.4. A contratada concorde com a prorrogação.

8. DO LOCAL EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. O local para a execução dos serviços, será junto ao Município de Quiterianópolis. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviços, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria de Finanças.

8.2. Por ocasião da execução dos serviços a contratada deverá emitir, Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.

9. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. 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 consequências de sua inexecução, total ou parcial.

9.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

9.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante.

9.4. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o serviço onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.

9.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



9.6. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

10.2. Indicar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a execução dos serviços prestados.

10.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo licitante.

10.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, após a execução dos serviços e após os serviços terem sido atestados pelo setor competente da administração, nos prazos acordados e de acordo com as Notas Fiscais de serviços emitidas pela contratada.

10.5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento, pela inexecução parcial ou total dos serviços.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, na execução dos serviços, como impostos, taxas, encargos, seguros, e outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará.

11.2. Executar os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviços, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria de Finanças.

11.3. O contratado deverá executar os serviços no horário de expediente da Secretaria de Finanças, com qualidade e conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.

11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo perante a administração.

11.5. Responsabilizar-se pela execução dos serviços. Havendo necessidade de interrupção, o contratado deverá comunicar ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em que necessariamente deverá ser aprovada pela administração.

11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

11.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 9.666/93 e suas alterações posteriores.

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



12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente, acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.
- 12.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 12.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 12.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

Quiterianópolis - CE, 17 de março de 2023

Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
Ordenadora Geral de Despesas
Matrícula Nº 4315

Antonia Adenilce Arceno Lima Rodrigues
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Finanças

QUITERIANÓPOLIS

ANEXO II MINUTA DA PROPOSTA

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/___

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal Nº 10.024/2019, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, e às cláusulas e condições do Edital de Licitação modalidade **Pregão Eletrônico** Nº ___/___.

Declaramos ainda que não temos qualquer fato que nos impeça de participar da mencionada licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente entregar os item(ns) cotados abaixo, caso sejamos vencedores na presente licitação.

DADOS DA EMPRESA:		
Proponente (Razão Social):	Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP)	
CNPJ:	CGF:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
Fone/Fax:	E-mail:	

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DE CONTRATO:		
Nome:	RG nº:	CPF nº:
Cargo/Função:	Fone:	

LOTE ___

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
1.	CONFORME ITENS DESCRIMINADOS, UNIDADES E QUANTIDADE TOTAL CONTIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA				

Valor global do lote de R\$ _____ (_____).

Validade Mínima da Proposta: 60 (sessenta) dias

Local e Data.

Assinatura do Proponente
NOME COMPLETO
CPF





**ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO Nº _____**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____ E DO OUTRO _____, PARA OS FINS QUE NELE SE DECLARAM.

O **MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ(MF) Nº 07.551.179/0001-14 e no CGF Nº 06.920.645-7, com sede na Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, através da Secretaria de _____, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representada pela Ordenadora de Despesas, Sr(a). _____, brasileiro(a), inscrito no CPF/MF sob o nº _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____/_____, e CGF sob o nº _____, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro: _____, na cidade _____, Estado do _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio(a) / proprietário(a) / procurador(a), Sr.(a) _____ (nacionalidade), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no RG sob o nº _____, resolvem celebrar o presente contrato oriundo de negociação comercial firmada através do PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/_____, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº _____/_____ e anexos, devidamente homologado pela Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis e as prescrições da Lei Federal Nº 10.520/02 e Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas demais alterações, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE QUITERIANÓPOLIS - CE**, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionados:

LOTE _____ - _____

Item	Especificação	Qtd.	Und.	Marca	V. Unit.	V. Total
1.						

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO:

3.1. O objeto contratual tem o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo um valor global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA - DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

4.1. Da descrição dos serviços para o Lote _____.



4.1.1. _____

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DO CONTRATO:

5.1. O prazo de validade do contrato, será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, a contar da data de assinatura do contrato, observados os seguintes requisitos:

- 5.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 5.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;
- 5.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 5.2.4. A contratada concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1. Os recursos financeiros para cobrir as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação serão oriundos do Erário Municipal, na dotação orçamentária, conforme abaixo:

UNDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
SECRETARIA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento de Despesas:	

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO:

- 7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo artigo 65 da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, após a devida justificção administrativa.
 - 7.1.1. Os reajustes serão realizados, devidamente justificados, aplicando-se sempre o índice setorial pertinente ao objeto, e, quando existirem vários índices, a média de, no mínimo, três.
 - 7.1.2. O Equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- 8.1. O local para a execução dos serviços, será junto ao Município de Quiterianópolis. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviços, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria de Finanças.
- 8.2. Por ocasião da execução dos serviços a contratada deverá emitir, Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Quiterianópolis, com endereço a Av. Laurindo Gomes, nº 152, Centro, Quiterianópolis - CE, CEP: 63.650-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.551.179/0001-14 e no CGF sob o nº 06.920.645-7.



CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 9.1. 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 consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 9.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.
- 9.3. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus ao Contratante.
- 9.4. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, o serviço onde se verificarem, defeitos ou incorreções sem prejuízos da aplicação das penalidades cabíveis.
- 9.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 9.6. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 10.1. Proporcionar todas as facilidades para que contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.
- 10.2. Indicar um representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar a execução dos serviços prestados.
- 10.3. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pelo licitante.
- 10.4. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, após a execução dos serviços e após os serviços terem sido atestados pelo setor competente da administração, nos prazos acordados e de acordo com as Notas Fiscais de serviços emitidas pela contratada.
- 10.5. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento, pela inexecução parcial ou total dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, na execução dos serviços, como impostos, taxas, encargos, seguros, e outros custos decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - Ceará.
- 11.2. Executar os serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da ordem de serviços, e deverá ser feito de acordo com as solicitações e necessidades da Secretaria de Finanças.
- 11.3. O contratado deverá executar os serviços no horário de expediente da Secretaria de Finanças, com qualidade e conforme descrito no Termo de Referência e Proposta de Preços



- apresentada e deverá substituir as suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações mínimas exigidas e padrões de qualidade exigidos.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo perante a administração.
 - 11.5. Responsabilizar-se pela execução dos serviços. Havendo necessidade de interrupção, o contratado deverá comunicar ao contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em que necessariamente deverá ser aprovada pela administração.
 - 11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.
 - 11.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 9.666/93 e suas alterações posteriores.
 - 11.8. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 12.1. O(s) pagamento(s) ao(s) vencedor(es) será(ão) creditado em nome da contratada por meio de ordem bancária em conta corrente indicada pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da documentação completa na tesouraria, o qual somente ficará caracterizado depois de atestado a prestação dos serviços pelo Setor Competente, acompanhadas das respectivas Notas Fiscais de Serviços e Recibo.
- 12.2. Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.
- 12.3. O pagamento dos serviços realizados fica condicionado, sempre e em qualquer hipótese, à comprovação do cumprimento pela CONTRATADA, das obrigações fiscais e trabalhista, relacionadas com os serviços em apreço, sendo, portanto, de sua obrigação, apresentar ao setor de tesouraria os respectivos comprovantes.
- 12.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a contratada e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE.
- 12.5. Os pagamentos ao Contratado serão efetuados após a constatação da execução do objeto da licitação, cabendo a Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE, realizar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.
- 12.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária ou compensação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
 - 13.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;



- 13.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 13.1.3. Apresentar documentação falsa;
 - 13.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 13.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.6. Não manter a proposta;
 - 12.1.7. Cometer fraude fiscal;
 - 13.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - 13.3.2. Multa de: de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado (s) pela conduta do licitante;
 - 13.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou Und. administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 - 13.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 13.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 13.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 13.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na Und. administrativa.
- 13.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



- 13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 13.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO:

- 14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.
- 14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO: Fica eleito o **Foro de Quiterianópolis - CE**, para conhecer das questões relacionadas com o presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assim justos e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, depois de lido e achado conforme, perante 02 (duas) testemunhas que também o assinam, devendo ser publicado nos meios definidos em lei, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Quiterianópolis - CE, ____ de ____ de ____.

 Prefeitura Municipal de Quiterianópolis - CE
 CONTRATANTE
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Ordenador de Despesas da Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CONTRATADO(A)
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Sócio / Proprietário

TESTEMUNHAS:

1ª _____ CPF: _____

2ª _____ CPF: _____

20

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÕES

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/___

Em cumprimento as determinações da Lei, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____/_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, para fins de participação no referido processo DECLARA que:

- Cumpri os requisitos de habilitação, em que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme edital.
- Que inexistem fatos impeditivos ou supervenientes, sob as penas da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na presente licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que até a presente data não foi declarada inidônea.
- Que não utiliza mão de obra infantil, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal de 05/10/1988.

Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal: "... proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos".

CIDADE(UF), ___ de _____ de _____.

Nome do declarante
CPF do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
CARGO

QUITERIANÓPOLIS



PREFEITURA DE
QUITERIANÓPOLIS

Cada vez melhor!



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº /

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito sob o CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa; Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art 3º da Lei Complementar 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

CIDADE(UF), _____ de _____ de _____.

Nome do declarante
CPF do declarante
Diretor, Sócio-Gerente ou Equivalente
CARGO

QUITERIANÓPOLIS