



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL  
SETOR DE LICITAÇÃO



**PREGAO ELETRONICO Nº 0010206.2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 060206.07.2021**

**PREÂMBULO:**

O Município se Uruoca-CE, torna público para conhecimento dos interessados, por meio da Pregoeira Sonia Regia Albuquerque Silveira e equipe de apoio nomeados pela portaria 017/2021 que na sala de licitação sediada no Edifício Jose Alexandre Silva dos Santos, Anexo I, situado na Rua Pessoa Anta, 410, centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRONICA**, com critério de **Menor Preço Por Lote**, nos termos do Decreto Nº10.024 de 20 de Setembro de 2019, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002) e as exigências estabelecidas neste Edital e as exigências estabelecidas neste Edital.

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A HABILITAÇÃO A PARTIR DO DIA 27/07/2021 ATÉ 06/08/2021 ÀS 09H 00MIN (HORÁRIO DE BRASÍLIA) NO SITE WWW.BLL.ORG.BR.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 06/08/2021 ÀS 11H 00MIN.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** ÀS 14h00min do dia 06/08/2021.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil- [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

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

**PARTE A** – Condições para competição, julgamento e adjudicação. Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

**PARTE B – ANEXOS**

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços;

**Anexo III** – Termo de Adesão BLL;

**Anexo IV** – Custo pela utilização do sistema;

**Anexo V** – Modelos de declarações;

**Anexo VI** - Minuta de Contrato.



# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



### 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZAVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUENCIA, DOCUMENTOS, COMUNICAÇÃO, RECADASTRAMENTO E FINANCEIRO DO FUNCIONARIO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE URUOCA-CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

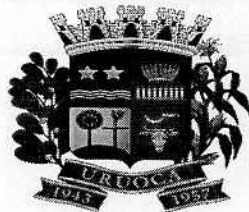
1.1.2. A licitação será dividida por **lotes**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos **lotes** forem de seu interesse.

1.1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço Por Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	ELEMENTO DE GASTO
0801.12.122.0008.2.010- Manut. Secretaria Municipal da Educação	33.90.39.00- Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica
0801.12.0094.2.013- Manut. Atividades Escolas Rede Ensino Fundamental	
0801.12.365.0094.2.023- manutenção Rede Educação Infantil Creche	
1310.13.122.0008.2.068- Manut. Sec. Cult. Tur. Esp. Juv e Desporto	
1414.20.122.0008.2.074- Manut. Sec. D. Rural, M Amb e Rec Hídricos.	
0601.04.121.0008.2.006- Manut. Secret. Municipal Gestão Publica	
0901.10.111.0008.2.037- Manutenção da Secretaria da saúde	
0901.10.301.0075.2.041- Manutenção do Programa de Atenção Básica	
0901.10.302.0075.2.044- Manut. Unid. Mista de Saúde- Hospital	
1005.08.241.0047.2.050- Serviços de Proteção Social Básica	
1005.08.122.0008.2.048- Manut. Sec. Des. Social, Trab. Emp. E Renda	
0901.10.305.0075.2.047- Realização das Ações de Vigilância Epidemiológica	



**URUOCA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
SETOR DE LICITAÇÃO



0901.10.301.0075.2.041- Manutenção do Programa de Atenção Básica

### 3. DO CREDENCIAMENTO

**3.1.** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

**3.3.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.4.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO V**)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (**ANEXO V**)

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeira no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada". Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, art. 30 § 5º.

**3.5.** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. (**ANEXO IV**)

**3.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo V para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**4.1** O certame será conduzido pelo Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

**CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**4.2.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.4 "a", operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**4.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, 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.

**4.4.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.5.** 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 BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Urucá-CE - CEP: 62460-000  
Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - [gabpmu@hotmail.com](mailto:gabpmu@hotmail.com) - [www.urucá.ce.gov.br](http://www.urucá.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**4.6.** 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 BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.7.** 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.

#### **PARTICIPAÇÃO:**

**4.8.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**4.9.** Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

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

**4.11.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**4.12.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física (quando for o caso) e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006. **(Explicação: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico).**

**4.13.** Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**II.** Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;

**III.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

**IV.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

**b)** Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

**c)** Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

**d)** Reunidos sob forma de consórcio;

**e)** Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

**f)** Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

**g)** De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

**h)** Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**i)** De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

**j)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.14.** Para averiguação do disposto contido no item "4.13. a)" acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Equipe do Pregão, quanto da análise dos documentos de habilitação.

**4.15.** Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

**4.16.** Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnicos(as) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feita a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

**4.17.** É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Uruoca - CE, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Uruoca – CE, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

**4.18.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - [gabpму@hotmail.com](mailto:gabpму@hotmail.com) - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
SETOR DE LICITAÇÃO



## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**5.2.** O licitante deverá apresentar a Proposta de Preços e Planilha de Composição de preços através do sistema, sob pena de desclassificação.

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

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**6.1.2.** A modalidade e o número da licitação

**6.1.3.** Endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura de Uruoca-CE

**6.1.4.** Prazo de execução/entrega conforme os termos do edital

**6.1.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**6.1.6.** Os itens/lotos cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignado no edital, constatando a respectiva marca/modelo se for o caso.

**6.1.7-** Os valores unitários e totais de cada item/lote cotado, bem como valor global da carta proposta por extenso.

**6.1.8-** Declaração de que nos preços ofertados estão incluídos toadas as despesas incidentes sobre a execução do serviço/fornecimento referentes a tributos encargos sócias e demais ônus atinentes ao



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



fornecimento do objeto desta licitação, apurado mediante a apresentação de planilha de custos e formação de preços anexada junto a proposta.

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

**6.1.10.** Declaração de que o proponente cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua carta proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

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

**7.2.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo menor valor Por **Lote**.

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

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

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

Handwritten initials and marks

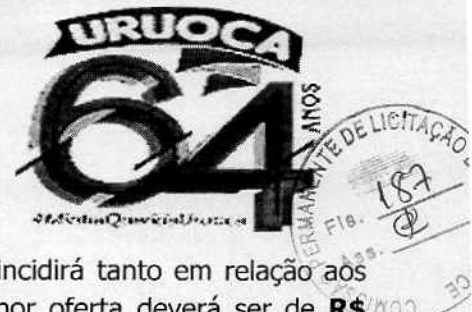






**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**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 de **R\$ 20,00 (vinte reais)**.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**7.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

**7.19.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço Por Lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

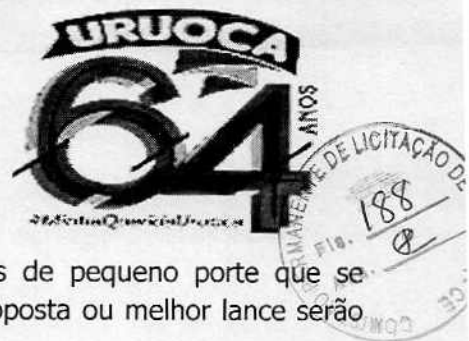
Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.23.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.24.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**7.26.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

**7.27.1.** No país;

**7.27.2.** Por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

**7.29.2.** Quando o **lote** arrematado estiver acima do valor estimado pela administração o licitante terá o prazo de 30(trinta) minutos para a adequação do valor, em se tratando de orçamento sigiloso a

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

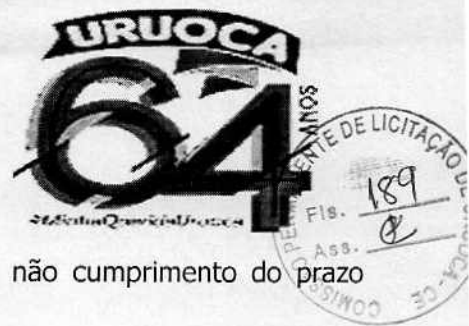
Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



pregoeira informará através do chat o valor estimado para o lote. O não cumprimento do prazo estipulado acarretará na desclassificação do arrematante.

**7.29.3.** Encerrado a fase de lances e/ou negociação, havendo ou não mudança do preço inicial, depois de declarado aceito o preço proposto, o licitante vencedor deverá encaminhar carta proposta final consolidada, em original, devidamente assinada, com os preços atualizados no prazo máximo de **02 (duas) horas**, para o sistema eletrônico provedor da disputa ou, na impossibilidade deste, para o e-mail da comissão de licitação: pmulicitacao@hotmail.com.

**7.30.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

**8.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

**8.4.** 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 ata;

**8.5.** Havendo a necessidade de envio de documentos de referentes a proposta, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.6.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

**8.6.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

6

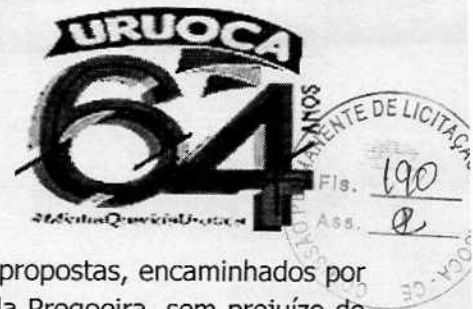
2

10



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta:

**8.7.** Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, a Pregoeira solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

**8.8.** O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.8.1.** Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

**8.10.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.11.** A Pregoeira 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.

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

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

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira 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, a Pregoeira 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 seguintes cadastros:

**9.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** 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

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

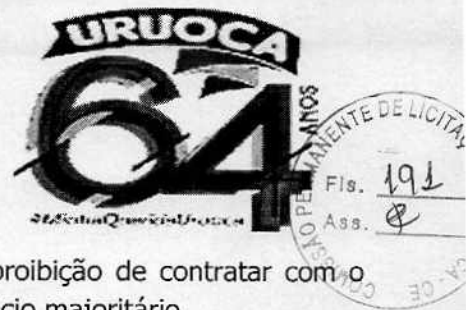
Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



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.

**9.1.2.1.** 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.

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

**9.1.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.1.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.2.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 30 (trinta) minutos, sob pena de inabilitação.

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

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

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

**9.5.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.6. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

### **9.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

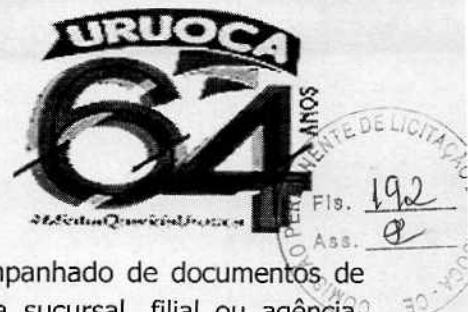
**9.6.1.1. REGISTRO COMERCIAL,** no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

**9.6.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



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.

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

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

**9.6.1.5. CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**9.6.1.6. CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade;

**9.6.1.7. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO** expedido pelo Município da Sede da licitante;

**9.6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

**9.6.2.2.** Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual**, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao ramo de atividade;

**9.6.2.3.** A comprovação de regularidade para com a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), por elas administradas, inclusive aqueles relativos a Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº. 1.751 de 02/10/2014, do Secretário da Receita Feral do Brasil e da procuradora Geral da Fazenda Nacional.

**9.6.2.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio da sede da licitante

**9.6.2.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio da sede da licitante

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**9.6.2.6.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**9.6.2.7.** Prova de situação regular perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII A da consolidação das leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto lei 5.452 de 1º de maio de 1943

**9.6.2.8-**As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta tenha alguma restrição

**9.6.2.8.1-** Havendo restrição na comprovação da regularidade discal e trabalhista, será assegurado, o prazo de 05 (cinco) dias uteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Comissão, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de debito de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**9.6.2.8.2-**A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.2.8.1, implicara na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a CONTRATANTE convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato.

### **9.6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**9.6.3.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação (termo de referência), por meio da apresentação de atestado (s)/ Certidões expedida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) a satisfatória execução dos serviços objeto desta licitação, devendo esse (s) atestados (s), conter (em), no mínimo a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado (s), identificação do licitante, descrição clara dos serviços prestados.

b) Para suporte técnico deverá ser apresentado comprovação de possuir no quadro funcional da Empresa um profissional de nível superior (analista de sistema) comprovando sua formação através de certificado.

c) Para suporte técnico deverá ser apresentado comprovação de possuir no quadro funcional da empresa um programador de sistema da computação comprovando sua formação através de certificado.

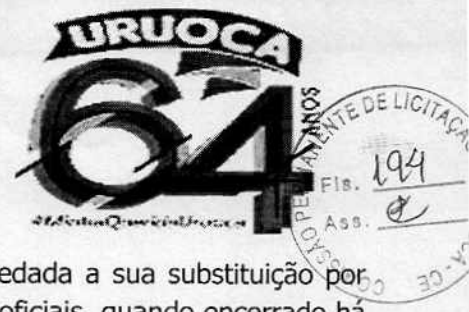
### **9.6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.6.4.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE, DLPA) do último exercício social, acompanhado do termo de abertura e encerramento do livro Diário, já exigíveis e apresentados na



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**9.6.4.2.** Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de liquidez Geral (LG), solvência Geral (SG): e liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das formulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.6.4.1.3.** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de Uruoca-CE, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

**9.6.4.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço de abertura

**9.6.4.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123 de 2006, estará dispensado (a) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.6.4.3.1.** O microempreendedor Individual –MEI está dispensado de apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis ( DRE, DLPA) do último exercício social, conforme disciplina a legislação aplicável ( Lei complementar 123/2006 e alterações), todavia para efeito de comprovação de tal situação/enquadramento, deverá apresentar a DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL-MEI. Justificativa-Índices contábeis/Financeiros: O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se convertera em dinheiro no curto e no longo prazo com as dividas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.

Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º da lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou





**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no edital, demonstrara uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITARIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato

Ante o exposto a exigência do edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos i disposto no art. 37 XXI da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Uruoca-CE deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

**9.6.4.4. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

**9.6.4.5. Certidão Simplificada**, emitida pela junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

**9.6.4.6. Certidão específica** (com todas as alterações e movimentações da empresa), emitida pela junta Comercial da sede da empresa licitante, com data de emissão não anterior a 30 (trinta) dias da data da licitação.

#### **9.6.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:**

**a)** Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 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;

**b)** Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

**c)** Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

**e)** Fotos do espaço físico da empresa: Incluindo fachada contendo a placa indicando o nome da empresa, bem como do interior, como também indicativos que restem com clarividência que a

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

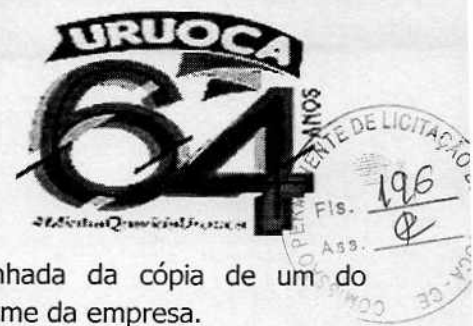
Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



empresa proponente existe e funciona na forma da lei, acompanhada da cópia de um do comprovante de endereço ATUALIZADO devidamente autenticado em nome da empresa.

**9.6.5.1.** Se o licitante apresentar proposta pela MATRIZ da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for pela FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**9.6.5.2.** Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

**9.6.6. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);**

**9.6.6.1.** Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

**10.2.** 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.



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



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

**10.3.** 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).

**10.3.1.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

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

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**11.2.1.** Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

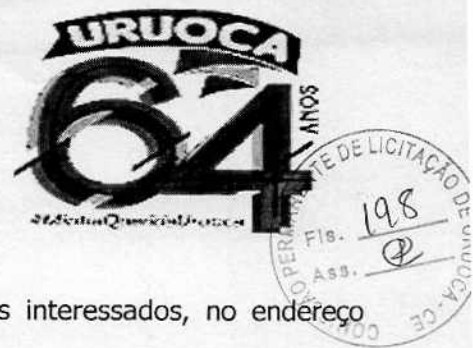
**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL  
SETOR DE LICITAÇÃO



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

**11.5. DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMORIAS RECURSAIS):**

**11.5.1.** Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

- a) O endereçamento a Pregoeira Oficial da Prefeitura de Uruoca-CE;
- b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;
- c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;
- d) O pedido, com suas especificações.

**11.6.** Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

**11.7.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**11.8.** Na hipótese de interposição de recurso, a Pregoeira quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

**11.9.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**11.11.** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

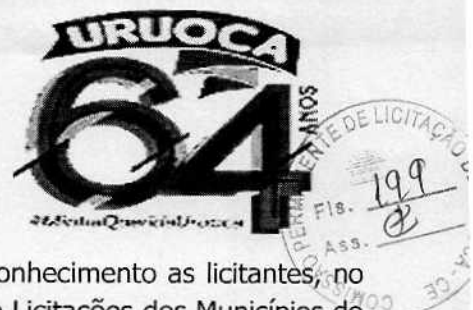
**11.12.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**11.13.** Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**11.14.** A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará, e ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

**14.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1.** O Adjudicatário, devidamente convocado, terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para apresentação da sua frota de veículos ao setor de transportes do município, onde serão submetidos a vistoria prévia in loco, no qual será emitido um laudo das condições de cada veículo (lataria, pneus,

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

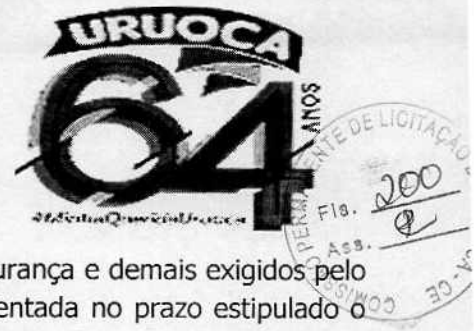
Rua João Rodrigues, N° 173, Centro, Urucoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpму@hotmail.com - [www.urucoca.ce.gov.br](http://www.urucoca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



motor, caixa, instala o elétrica, freios, tacógrafo, equipamentos de segurança e demais exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro). Caso a frota de veículos não seja apresentada no prazo estipulado o adjudicatário decairá do direito   contrata o, neste caso serão convocados os remanescentes para fazê-lo do mesmo prazo e condi es.

**14.2.1.1.** Alternativamente   convoca o para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administra o poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**14.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicita o justificada do adjudicatário e aceita pela Administra o.

**14.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida   empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**14.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se   rela o de negócios ali estabelecida as disposi es da Lei n  8.666, de 1993;

**14.3.2.** A contratada se vincula   sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.4.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n  8.666/93 e reconhece os direitos da Administra o previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**14.5.** O prazo de vigência da contrata o será de **12 (doze) meses**.

**14.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprova o das condi es de habilita o consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

**14.7.** Na hipótese de o vencedor da licita o não comprovar as condi es de habilita o consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administra o, sem prejuízo da aplica o das san es das demais comina es legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classifica o, para, após a comprova o dos requisitos para habilita o, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negocia o, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **16. DA FISCALIZA O DOS SERVIÇOS**

**16.1.** A fiscaliza o dos serviços está prevista no Termo de Referência.

## **17. DAS OBRIGA ES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obriga es da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, N  173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

Handwritten marks and a circular stamp at the bottom right corner.



**URUOCA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
SETOR DE LICITAÇÃO



## 18. DO PAGAMENTO

**18.1.** O pagamento será efetuado, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contado do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.

**18.2.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.

**18.2.1.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, com o respectivo CNPJ.

**18.3.** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**18.4.** A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 18.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

**18.4.1.** Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

**18.4.2.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**18.4.2.1.** Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 18.4.1 e 18.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

**18.5.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**18.5.** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**18.6.** Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**18.7** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

**18.8.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

**18.9.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

**18.10.** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

**18.11.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

## **19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**19.1.** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

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

**I** – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

**a)** descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

**b)** outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das obrigações da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

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

**a)** de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na entrega do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.

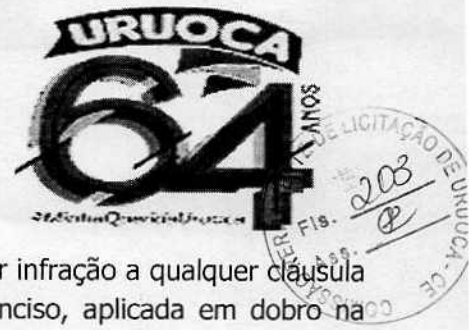




# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**b)** de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

**c)** de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

**III** – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Uruoca prazo não superior a 2 (dois) anos;

**IV** – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**19.3.** No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 19.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

**19.4.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**19.5.** As sanções previstas nos incisos III e IV do item 19.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

**I** – Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**II** – Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

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

**19.6.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 19.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

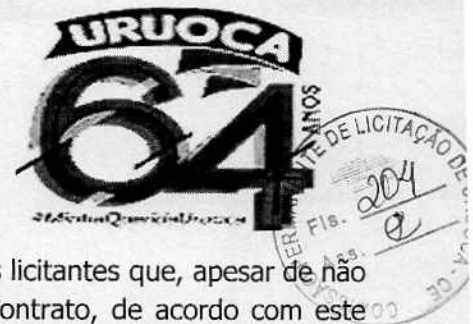
Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)

Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page.



**URUOCA**  
GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



**19.8.** As sanções previstas no item 19.2 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

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

**20.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica na plataforma BLL ou pelo e-mail da comissão de licitação **pmulicitacao@hotmail.com**.

**20.3.** Caberá a Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**20.6.** A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

**20.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

**20.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico.

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

**21.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

**21.4.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, N° 173, Centro, Urucá-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.urucaca.ce.gov.br](http://www.urucaca.ce.gov.br)



**URUOCA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**

SETOR DE LICITAÇÃO



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.9.** Os documentos remetidos por meio eletrônico da opção "ENVIAR ANEXO" do Sistema [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), caso não estejam autenticados digitalmente, poderão ser solicitados pelo Pregoeiro em original ou cópia autenticada para envio VIA POSTAL ou entregue diretamente na Prefeitura Municipal de Uruoca-CE, a qualquer momento, em prazo e forma a serem estabelecidos pelo Pregoeiro.

**21.9.1.** Uma vez solicitados pelo Pregoeiro, os documentos deverão ser encaminhados para Prefeitura Municipal de Uruoca- Setor de Licitação. Endereço: Rua João Rodrigues, 173, centro, Uruoca-CE, CEP: 62.460-000.

**21.10.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

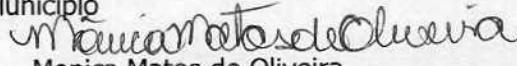
**21.12.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.tce.ce.gov.br](http://www.tce.ce.gov.br) nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Uruoca- CE, 23 de Julho de 2021.

  
**Sonia Regia Albuquerque Silveira**

Pregoeira Oficial do Município

  
Kleanne Silva Araujo  
Apoio

  
Monica Matos de Oliveira  
Apoio

**GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA**

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Uruoca-CE - CEP: 62460-000

Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.uruoca.ce.gov.br](http://www.uruoca.ce.gov.br)



# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

**SECRETARIAS INTERESSADAS:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO PÚBLICA/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO, EMPREENDEDORISMO E RENDA/SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL, MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS HÍDRICOS/ SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE, JUVENTUDE E DO DESPORTO

**1. OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DE SISTEMA COMPUTACIONAL CUSTOMIZÁVEL, BASEADO EM PLATAFORMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAS PARA O CONTROLE DE FREQUÊNCIA, DOCUMENTOS, COMUNICAÇÃO, RECADASTRAMENTO E FINANCEIRO DO FUNCIONÁRIO DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE URUOCA-CE

#### 2. QUADRO DE ORGANIZAÇÃO DOS LOTES:

LOTE UNICO				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE/MÊS	QUANTIDADE DE PONTOS
01	Prestação de serviços de informática na <b>implantação e treinamento</b> de sistema computacional de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, cadastramento e financeiro do funcionário	Serviço	01	33
02	Prestação de serviços de informática no <b>licenciamento de sistema</b> computacional customizável, baseados em plataforma web, de gestão de pessoas para o controle de: frequência, documentos, comunicação, cadastramento e financeiro do funcionário. Com suporte in loco através de chamado.	Serviço	12	33
03	Referente a <b>locação de equipamento de leitura biométrica</b> , que possa ser afixado em parede, independente de computador conectado, com os seguintes recursos: capacidade de registrar mais de 150.000 acessos, capacidade de mais de 500 digitais cadastradas, 1 porta USB, 1 porta ethernet, acessível via internet e tela sensível ao toque.	Serviço	12	33

### GOVERNO MUNICIPAL DE URUOCA

Rua João Rodrigues, Nº 173, Centro, Urucoca-CE - CEP: 62460-000  
Contatos: (88) 992559694 (Ouv.) - gabpmu@hotmail.com - [www.urucoca.ce.gov.br](http://www.urucoca.ce.gov.br)



### 3.0. JUSTIFICATIVA:

3.1. A contratação visa suprir a necessidade de informação customizadas e integralização de dados com sistema web, para geração de relatórios customizados, eficientes e informação precisas acerca da jornada de trabalho dos servidores, para controles funcionais e da segurança na informação de dados.

### 4.1 DO VALOR ESTIMADO:

4.2. O valor estimado para contratação possuirá caráter sigiloso, fundamentado no art. 15, § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.3. Sendo imediatamente tornado público somente após o encerramento da fase de lances (fundamentado no art. 15, § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

### 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços desta contratação são classificados como de natureza continuada, visto que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da administração, cuja necessidade deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente.

5.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargo.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do CONTRATADO e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 6. CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE

6.1. Acessível em computadores cujo sistema operacional seja Linux ou Windows;

6.2. Acessível pela internet utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome, etc);

6.3. O app está disponível para baixar pelo menos nas lojas virtuais da Apple e da Google;

6.4. O sistema é integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos;

6.5. O sistema é de responsabilidade de um único fornecedor, com a integração entre os módulos e prestação de serviços exclusiva pelo mesmo;

6.6. Possui tela onde é possível definir o acesso ao sistema informando uma faixa de IP e horário permitido;

6.7. Integra com equipamentos de registro de batidas como relógio de ponto e leitor biométrico fixado em parede ou ligado a computador via porta USB, objetivando o envio de todas as batidas registradas de forma automática quando o equipamento quando estiver acessando internet;





# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



- 6.8. Capta batidas de ponto via cartão com QR-CODE através de celular registrando a foto do funcionário e enviando para o sistema. Cada funcionário deve possuir seu cartão com QR-CODE que represente a identificação única do mesmo;
- 6.9. Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma online se utilizando do GPS do mesmo para registrar o local e o dia/horário, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 6.10. Capta batida de ponto via aplicativo de celular de forma offline podendo sincronizar as batidas quando o celular estiver com acesso a internet, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 5.11. Todo acesso ao sistema deve ser via login e senha do usuário e as permissões do mesmo definidas em cadastro próprio e de forma individual para cada tela, formulário e relatório do sistema;
- 5.12. Cadastro de funcionários que irão bater o ponto com as seguintes informações mínimas: dados pessoais como documentos de identificação, data de nascimento, local de nascimento e dados residenciais; secretaria, órgão, setor onde trabalha e local onde bate o ponto; local onde possa cadastrar documentos digitalizados do funcionário como: foto, documento(s) de identificação, comprovante de endereço e outros de interesse;
- 5.13. Cadastro de afastamento temporários dos funcionários identificando o motivo, o tipo de afastamento (tipo esse que possa ser definido via tela de cadastro) e poder anexar pelo menos 1 documento relacionado ao motivo do afastamento;
- 5.14. Cadastro de feriados para que o funcionário não tenha falta nesta data quando não bater o ponto;
- 5.15. Cadastro de jornadas de trabalho do tipo semanal com 1 ou mais turnos de trabalho no mesmo dia que podem ser associadas a um ou mais funcionários. Podendo pesquisar os funcionários a serem adicionadas por órgão, Setor, Cargo, Localização da batida;
- 5.16. Cadastro de escalas de trabalho que podem ser associadas a um ou mais funcionários;
- 5.17. Cadastro de tolerância de horário para entrada e saída do funcionário;
- 5.18. Controle de faltas e batidas de ponto fora de horário do funcionário, permitindo o registro de justificativa para tais ocorrências com opção de envio de imagem ou arquivo relacionado a justificativa, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 5.19. Registro e relatório de Log das batidas de pontos coletados dos equipamentos;
- 5.20. Cadastro de abono coletivo, onde é possível abonar a ausência de um ou mais funcionários por motivos diversos podendo pesquisá-los pelos filtros de órgão, setor, cargo funcional e localização onde o funcionário bate o ponto;
- 5.21. Geração de arquivo e módulo webservice para informar ao sistema de folha do município das horas trabalhadas, devidas e extras dos funcionários. No caso do webservice, o mesmo deve estar disponível para executar filtros por funcionário, órgão, setor, cargo, local de batida de ponto e intervalo de data;
- 5.22. Módulo de envio de até 500 mensagens curtas de texto (SMS), para os aparelhos celulares dos funcionários, objetivando um contato mais rápido com o mesmo;
- 5.23. Módulo de geração de relatórios de ponto web, acessível também via app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, tais como:
- 5.23.1. Espelho de ponto contento batidas de ponto por intervalo de datas, carga horária de trabalho, relação de faltas, saldo de Horas extras e devidas; Afastamentos exibindo o nome do funcionário, motivo e período do afastamento;
- 5.23.2. Espelho de recolhimento por turno exibindo a quantidade de horas trabalhadas de um funcionário, onde os turnos são diurnos e noturnos separados por dias úteis, fins de semana e feriados;



# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



- 5.23.3. Quantidade de faltas de um local por funcionário; Relação de funcionários por local contendo informações da matrícula, cpf e cargo dos mesmos;
- 5.23.4. Plantões por funcionários exibindo os dias de um mês que os mesmos estão de plantão;
- 5.23.5. Relatório gráfico de espelho de ponto onde possa visualizar, por funcionário, informações em horas da sua carga horária, faltas, horas extras e horas trabalhadas;
- 5.23.6. Relatório com a relação de jornadas de trabalho existentes e a quantidade de funcionários existentes em cada jornada. Todos com a possibilidade de uso de filtro por: órgão, setor, cargo do funcionário e local da batida;
- 5.24. Relatórios de listagem diversas de: órgãos, setores, cargos de funcionários e local de batida. Informando a descrição/nome e a quantidade de funcionários com e sem carga horária definida de cada uma dessas listagens. Acessível via web e app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS;
- 5.25. Módulo de arquivo documental dos funcionários, acessível por aparelhos celulares através de aplicativo com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, para que os mesmos possam consultar documentos pessoais, em formato eletrônico, que estejam no Setor Pessoal e também fazer o upload dos mesmos. Cada documento pode possuir uma ou mais imagens;
- 5.26. Módulo de Recadastramento dos funcionários, onde o funcionário pode informar alterações cadastrais como dados pessoais, novo endereço, certidões, dados de dependentes e fazer upload de documentos diversos. Os dados recadastrados devem estar separados dos dados anteriores, onde é possível substituir estes dados pelos dados novos recadastrados através de uma área específica para esse fim;
- 5.27. Módulo de Requerimento, onde o funcionário pode solicitar de forma online: adicionais diversos (tempo de serviços, insalubridade, periculosidade, férias e adicional noturno), afastamento, aposentadoria, certidões, cópias de documentos, férias, gratificações e licenças. Deve possuir controle de deferimento/indeferimento, e os funcionários interessados, Setor Pessoal e Secretários podem acompanhar o fluxo. Também a possibilidade de anexar documentos no formato PDF;
- 5.28. Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;
- 5.29. Aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, com os seguintes recursos mínimos:
- 5.29.1. Tela para visualização de ponto do funcionário mostrando as datas e horários das batidas, assim como suas faltas e atrasos, com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf". O setor pessoal pode ver de mais de um funcionário;
- 5.29.2. Tela para cadastro e consulta de justificativas para faltas, atrasos, podendo o funcionário anexar um documento. Toda justificativa deve indicar a situação da mesma com pelo menos os seguintes status: aguardando autorização, autorizado e negado;
- 5.29.3. Tela para que um funcionário do setor pessoal possa visualizar as justificativas acima de um ou mais funcionários e poder aboná-las;
- 5.29.4. Tela para que o funcionário possa enviar e receber mensagens do setor pessoal, no formato de bate papo(chat), podendo anexar imagens;
- 5.29.5. Tela para que o setor pessoal possa enviar e receber mensagens para um ou mais funcionários, no formato de bate papo(chat), podendo anexar imagens;



**URUOCA**  
**GOVERNO MUNICIPAL**  
SETOR DE LICITAÇÃO



5.29.6. Tela no formato de calendário onde o funcionário possa visualizar lembretes cadastrados pelo setor pessoal, assim como cadastrar os seus próprios, onde um lembrete pode ser de um ou mais dias em um horário específico ou intervalo de horários. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

5.29.7. Tela no formato de calendário onde o setor pessoal possa cadastrar lembretes para um ou mais funcionários, com as mesmas características de dias e horários do item acima, além de poder notificá-los por e-mail. Essa tela deve possuir filtros para pesquisar os lembretes por, pelo menos, dia, semana ou mês;

5.29.8. Tela para que o funcionário possa consultar seu contra cheque, ficha financeira e comprovante de rendimentos contento pelo menos o filtro por competência, tipo de folha e com opção de compartilhamento por e-mail e outros aplicativos compatíveis no formato "pdf";

5.30. Módulo de help desk online, acessível também por app de dispositivos móveis com arquitetura de sistema operacional Ios e Android, com as seguintes características:

5.31. Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:

- Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações);
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;

5.32. Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;

5.33. Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;

5.34. Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;

5.35. Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto, finalizado, cancelado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;

5.36. Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, podendo filtrar pelo menos por status, pessoa que gerou o chamado e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;

5.37. Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;

5.38. Tela no formato de chat onde é possível o usuário do sistema ter acesso direto a um responsável por atendimento.

## **6. CARACTERISTICAS DO RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO**

6.1. Pode ser fixado em qualquer parede.

6.2. Tenha leitor de impressão digital optico de resolução mínima de 400 dpi;

6.3. Tenha tela com display colorido sensível ao toque (touchscreen);





- 6.4. Tenha um porta USB;
- 6.5. Tenha um porta padrão rj45;
- 6.6. Possa cadastrar pelo menos 500 pessoas; possa cadastrar uma quantidade mínima de 500 digitais de pessoas;
- 6.7. Possa registrar uma quantidade mínima de 100.000 registros de acessos;
- 6.8. Acessível pela internet.

## **7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. O início da execução dos serviços será dado a partir da data de assinatura da Ordem dos Serviços.
- 7.2. O CONTRATADO somente poderá iniciar serviços mediante a emissão de Ordem de Serviço.
- 7.3. Será sempre suposto que esta especificação é de inteiro conhecimento do CONTRATADO, haja vista a sua ciência como licitante, de modo a não poder incorrer em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preço.
- 7.4. O CONTRATADO fornecerá os equipamentos, dos materiais, a mão de obras, o transporte de materiais, insumos, equipes e os custos com terceiros, necessários à plena execução dos serviços.
  - 7.4.1 Além dos itens listados o CONTRATADO deverá se responsabilizar por todas as demais providencias que forem necessárias para a execução dos serviços, sejam providencias de caráter definitivo ou temporário.
- 7.5. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos insumos, materiais e serviços aqui descritos, uma vez que os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários e/ou no global constante da proposta do CONTRATADO.
- 7.6. Quaisquer outros custos, diretos ou indiretos, que sejam identificados pelo licitante para a execução dos serviços deverão ser incluídos nos preços do próprio serviço e nunca pleiteados durante a sua execução com acréscimos de novos serviços.
- 7.7. Após a celebração do contrato, não será levado em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta do CONTRATADO.
- 7.8. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para o CONTRATADO pretender cobrar "serviços extra" e/ou alterar a composição de preços unitários.

## **8. DOS RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as



# URUOCA

## GOVERNO MUNICIPAL

SETOR DE LICITAÇÃO



especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas do CONTRATADO, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do CONTRATADO pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### 8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

**8.1.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

**8.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

**8.1.3.** Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

**8.1.4.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

**8.1.5.** Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

**8.1.6.** Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA.

**8.1.7.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas.

**8.8.** Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA.

**8.1.9.** Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal.

**8.1.10.** Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato.

**8.1.11.** Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

**8.1.12.** Assegurar o livre acesso e o acompanhamento da CONTRATADA e de seus técnicos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

**8.1.14.** Efetuar o pagamento na forma prevista neste instrumento;

### 8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA