



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS

Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 (com as alterações da Lei n.º 8.883/94 e da Lei n.º 9.648/98), pela Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e legislação complementar em vigor.

PREÂMBULO

O Presidente da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca torna público para conhecimento de todos os interessados que até às **09:00 (NOVE HORAS)** do dia **04 DE JANEIRO DE 2023**, na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, localizada a R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes aos documentos de habilitação e às propostas de preços da licitação modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93, de 21.06.93, alterada pela Lei n.º 8.883/94 de 08.06.94 e legislação complementar em vigor.

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ACESSORIA TÉCNICA JUNTO AO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE.
Órgãos Interessados:	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Modalidade:	TOMADA DE PREÇOS.
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO GLOBAL.
Regime de Execução:	INDIRETA.

Compõem-se o presente Edital das partes A, B e C, 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 B.1. – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;

Anexo B.2. – Modelo de carta de proposta comercial;

Anexo B.3. – Modelos de Declaração/Procuração;

ITEM 1 – Procuração.

ITEM 2 – Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação; De pleno conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital; e Declaração de cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo B.4. – Minuta do contrato.

PARTE C – TERMO DE REFERÊNCIA

Em que são especificados e quantificados os serviços, definidos os recursos e os parâmetros para a **CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE FOMENTO AO ENSINO E APRENDIZAGEM JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA/CE.**

GLOSSÁRIO:

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste documento de Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

- **COMISSÃO:** Comissão de Licitação.
- **CONTRATADA:** Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.
- **CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO:** Prefeitura Municipal de Tejuçuoca.
- **CRC:** Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Tejuçuoca.
- **FISCALIZAÇÃO:** Secretarias da Prefeitura de Tejuçuoca
- **LICITANTE/PROPONENTE:** Empresa que apresenta proposta para este certame.
- **PMT** – Prefeitura Municipal de Tejuçuoca.

PARTE A – CONDIÇÕES PARA COMPETIÇÃO, JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ACESSORIA TÉCNICA JUNTO AO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE.**

1.2. Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e em obediência ao Projeto Básico e Termo de Referência.

2. DA FONTE DE RECURSOS E DOTAÇÃO

2.1. O objeto desta TOMADA DE PREÇOS em valor estimado de **R\$ 101.600,04 (CENTO E UM MIL E SEISCENTOS REAIS E QUATRO CENTAVOS)** será pago com recursos orçamentários oriundos do **TESOURO MUNICIPAL E RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.**



2.2. Os serviços oriundos da presente licitação serão pagos à conta da seguinte dotação orçamentárias: 16.02 | 08.125.0141.2.125 / 16.02.244.0148.2.129; Elemento de despesa: – 3.3.90.39.00 (Outros serviços de terceiros pessoa jurídica);

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer pessoas jurídicas localizadas em qualquer Unidade da Federação devidamente cadastradas ou que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento pelo Setor de Cadastro do Município de Tejuçuoca, até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, e que satisfaçam a todas as condições deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

3.2. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

3.2.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de preços for constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

3.2.2. Se constatada a comunhão de sócios, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de preço, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

3.3. Também não poderão participar:

- Consórcios de empresas, quaisquer que sejam suas formas de constituição;
- Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Tejuçuoca;
- Empresas que foram declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam servidores do Município de Tejuçuoca;
- Empresas que se encontrem sob concordata, falência ou recuperação judicial, dissolução, fusão, cisão ou incorporação, liquidação;
- Cooperativas;
- O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável 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, responsável técnico ou subcontratado;
- Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.4. Cada licitante apresentar-se-á com apenas um representante que, devidamente munido de **documentação hábil** de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases de procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes exibir um **documento de identificação**, expedido por órgão oficial.

3.4.1. Por **documento hábil**, entende-se:

a) Procuração pública ou particular específica para a presente licitação **com firma reconhecida em cartório**, constituindo o representante, conforme modelo anexo do edital, acompanhada de cópia do ato de investidura (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor) do outorgante que declare expressamente seus poderes para a devida outorga;

b) Quando o representante for titular da empresa deverá entregar cópia do documento que comprove tal condição (ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor).

3.5. A não apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem anterior não implicará na inabilitação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.6. O interessado em participar deverá conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação e apresentação dos documentos exigidos. A participação na presente licitação implicará na total aceitação a todos os termos e integral sujeição à legislação aplicável, notadamente à Lei 8.666/93, alterada e consolidada.

3.7. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.



4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.1.1. **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, expedido pelo Setor de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, dentro da sua validade.

4.2. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (inclusive todos os aditivos, quando não consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

4.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

4.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.3. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

4.3.3. Prova de Regularidade Fiscal, quanto aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, abrangendo, inclusive as contribuições sociais;

4.3.4. Prova de Regularidade Fiscal, para com a Fazenda Estadual;

4.3.5. Prova de Regularidade Fiscal, para com o Município;

4.3.6. Prova de Regularidade Fiscal, quanto à situação junto ao FGTS;

4.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

4.4.1.1. Para fins de comprovação da boa situação financeira da licitante, será considerado o "Índice de Liquidez Geral" maior ou igual a 1,0, obtido através do seguinte cálculo:

$$\text{Índice de Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC é o Ativo Circulante

PC é o Passivo Circulante

RLP é o Realizável a Longo Prazo

ELP é o Exigível a Longo Prazo

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

4.4.3. Garantia nas mesmas modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 56 da Lei nº 8.666/93, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação, correspondente a **R\$ 1.016,00 (um mil e dezesseis reais)**.

4.4.3.1. A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou por fiança bancária.



4.4.3.2. Caso a modalidade de garantia escolhida seja a **caução em dinheiro**, deve ser efetuada em depósito bancário no Banco do Brasil, Agência 4150-5, Conta Corrente 109.138-7- Diversos.

4.4.3.2.1. O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante, e anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.4.3.3. Caso a modalidade de garantia recair em títulos da dívida pública, estes deverão vir acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado do dia da abertura do certame.

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

4.4.3.4.1. Beneficiário: Prefeitura Municipal de TEJUÇUOCA;

4.4.3.4.2. Objeto: Garantia da participação na **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS**;

4.4.3.4.3. Valor: 1% (um por cento) do valor estimado;

4.4.3.4.4. Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias;

4.4.3.4.5. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação;

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

4.4.3.5.1. O documento no original deve ser anexado aos documentos de habilitação para efeitos de comprovação.

4.4.3.6. A liberação de qualquer das garantias somente será feita, para o(s) licitante(s) inabilitado(s), após concluída a fase de habilitação, e, para os demais, somente após o encerramento de todo o processo licitatório.

4.4.3.7. A garantia da proposta poderá ser executada.

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

b) se o licitante não firmar o contrato;

c) se o licitante não fornecer a Garantia Contratual

4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove que o licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço compatível com o objeto da presente licitação;

A licitante deverá ainda comprovar que existe em seu quadro profissional qualificado para executar os serviços objeto desta licitação, conforme;

NIVEL SUPERIOR

- Profissional de tecnologia da informação com graduação reconhecido pelo **MEC** em análise e desenvolvimento de sistemas;
- Profissionais com graduação reconhecido pelo **MEC** em serviço social;

OUTROS CURSOS DA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:

- Certificado referente a capacitação sobre cadastro único (CURSO NOVOS FORMULÁRIOS CADÚNICO), sendo a nível (Estadual-Ce E/Ou Federal).
- Certificado referente a capacitação sobre PAB (GESTÃO DO PROGRAMA AUXILIO BRASIL)
- Certificado referente a capacitação sobre (VIGILÂNCIA SOCIO ASSISTENCIAL)
- Certificado referente ao preenchimento (PRONTUÁRIO SUAS E RMA)
- Certificado referente ao preenchimento do (SISC - SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DO SUAS)



4.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.6.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação na forma do parágrafo 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93;

4.6.2. Declaração de que tem pleno conhecimento e concordância com os termos e condições deste Edital;

4.6.3. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 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 menor 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 (catorze) anos.

4.7. A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

4.7.1. Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente, cópia simples acompanhada do respectivo original, a fim de ser verificada autenticidade pelo Presidente ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ou, ainda, publicação na imprensa oficial.

4.7.2. Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

4.7.3. Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao averso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

4.7.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4.7.5. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta de preços e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

4.7.6. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

4.7.7. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela internet, a Comissão de Licitação poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

4.7.8. Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à Comissão de Licitação nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

4.7.9. As certidões exigidas (para aquelas cuja validade possa expirar), quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores a data de abertura da presente licitação ou então apresentar declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade para o documento em questão.

4.8. Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências deste Edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma.

4.9. Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

4.10. Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "A", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à Comissão de Licitação.

4.11. A Comissão de Licitação poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

4.11.1. A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.



4.12. A documentação deverá ainda ser apresentada **obedecendo-se a ordem acima requerida, item a item, numerada e rubricada pelo titular ou responsável pela licitante**, sendo endereçada e encaminhada à Comissão de Licitação, em envelope lacrado, contendo a seguinte inscrição:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
ENVELOPE "A" - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL:

4.13. Caso a licitante seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), esta deverá apresentar declaração sob as penas da lei de que cumpre os requisitos necessários e que não se encontra nas situações impeditivas de que trata o § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, na forma do modelo **Anexo – Modelo de declaração para microempresa ou empresa de pequeno porte**, deste edital, obedecendo aos itens a seguir:

4.13.1. As empresas enquadradas no regime diferenciado e favorecido das microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração prevista no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

4.13.2. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.13.3. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.13.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

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

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS - ENVELOPE "B"

5.1. As propostas de preços deverão ser apresentadas em 01 (uma) via, e **opcionalmente em arquivo digital, formato .xls ou .doc**, em envelope fechado e opaco, juntamente com o envelope de documentação, rubricado no fecho, contendo na parte externa o seguinte sobrescrito:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
ENVELOPE "B" - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL:

5.2. As propostas de preços deverão ser confeccionadas em 01 (uma) via, em papel timbrado, em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datadas, assinadas e com o **carimbo do responsável pela empresa, rubricadas em todas as suas folhas**.

5.2.1. Na **proposta de preços** deverão constar os seguintes dados:

- A modalidade e o número da licitação;
- Endereçamento à Prefeitura de Tejuçuoca;
- Razão Social, CNPJ, endereço, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;



- d) O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada;
- e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- f) Os serviços cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- g) Os valores unitários em algarismos de cada item;
- h) Valor Global, em algarismo e por extenso;
- i) Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.
- 5.3. Os preços constantes da proposta da licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos.
- 5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo a Comissão de Licitação proceder às correções necessárias.
- 5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
- 5.6.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua totalidade conforme licitado.
- 5.7. Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento e experiência, para maior qualidade dos serviços.
- 5.8.- Os preços a serem cotados deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.
- 5.9. Na análise das propostas de preços a Comissão de Licitação observará preferencialmente o preço unitário, facultando-lhe, porém, segundo critério de conveniência e oportunidade observar o preço total.
- 5.10. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.11. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "B" não sendo admitido o recebimento pelo Presidente, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao Presidente.

6. DO PROCEDIMENTO

- 6.1 - Os envelopes "A" - Documentação e "B" - Proposta, todos fechados, serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.
- 6.1.1. O Presidente da Comissão de Licitação informará aos presentes a relação das empresas que atenderam aos ditames do presente Edital e, por conseguinte, estão aptas a apresentarem os envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta.
- 6.1.2. Para a boa condução dos trabalhos, cada licitante deverá se fazer representar por, no máximo, 01 (uma) pessoa.
- 6.2 - Após o Presidente da Comissão de Licitação receber os envelopes "A" e "B" e declarar encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido e nem serão aceitos documentos outros que não os existentes nos referidos envelopes.
- 6.2.1. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no envelope "A", ou apresentá-los em desacordo com as exigências do presente Edital.
- 6.3 - Em seguida, serão abertos os envelopes contendo os documentos exigidos para fins de habilitação. A Comissão examinará os aspectos relacionados com a suficiência, a formalidade, a idoneidade e a validade dos documentos, além de conferir se as cópias porventura apresentadas estão devidamente autenticadas pelo Cartório competente.
- 6.4 - Os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão e por 02 (dois) escolhidos entre os presentes como representantes das proponentes, que examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas Comerciais apresentados.
- 6.5 - A Comissão examinará possíveis apontamentos feitos por prepostos das licitantes, manifestando-se sobre o seu acatamento ou não.
- 6.6 - Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, o Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com a habilitação e inabilitação das licitantes, fundamentando a sua decisão registrando os fatos



em ata. Caberá aos prepostos das licitantes declararem intenção de interpor recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado na presença da Comissão.

6.7 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega à Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos. A sessão será suspensa.

6.8 - Decorridos os prazos e proferida a decisão sobre os recursos interpostos, a Comissão marcará a data e horário em que dará prosseguimento ao procedimento licitatório, cuja comunicação às licitantes será feita com a antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada, através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação.

6.9 - Inexistindo recurso, ou após proferida a decisão sobre recurso interposto, a Comissão dará prosseguimento ao procedimento licitatório. Inicialmente, será devolvido ao preposto da licitante inabilitada mediante recibo, o envelope fechado que diz conter a Proposta e demais documentos.

6.10 - Na ausência de qualquer preposto de licitante, a Comissão manterá em seu poder o referido envelope, que deverá ser retirado pela licitante no prazo de 30 (trinta) dias contados da data referida no aviso que marca a data da sessão de prosseguimento do procedimento licitatório.

6.11 - Será feita, em seguida, a abertura do Envelope "B". A Comissão conferirá se foram entregues no referido envelope a Proposta e o Orçamento.

6.12 - Em seguida, a Comissão iniciará o Julgamento. Inicialmente, serão examinados os aspectos formais da proposta. O não atendimento às exigências deste Edital será motivo de desclassificação da proposta.

6.13 - A Comissão fará, então, o ordenamento das propostas das licitantes classificadas pela ordem crescente dos preços nelas apresentados;

6.14 - Não sendo encontrados erros a Comissão declarará a licitante classificada em primeiro lugar como vencedora desta licitação.

6.15 - Caso seja(m) encontrado(s) erros, a Comissão promoverá a desclassificação da proposta e declarará a licitante melhor classificada como vencedora desta licitação.

6.16 - Caso duas ou mais licitantes que tenham sido classificadas apresentem suas propostas com preços iguais, a Comissão de Licitação fará sorteio para classificá-las, e adotará os procedimentos previstos neste capítulo.

6.17 - Caso a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com os subitens a seguir:

6.17.1 - Fica assegurado, como critério de desempate o exercício do direito de preferência para as ME ou EPP, devendo a licitante estar presente à sessão pública de divulgação da análise das propostas de preços, previamente marcada pela Comissão, para exercer mencionado direito.

6.17.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

6.17.3 - Para efeito do disposto no subitem 6.17.1., ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e consequentemente declarada vencedora do certame.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.17.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.17.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.17.2., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

6.17.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



- 6.17.6. Ocorrendo a situação prevista no subitem 6.17.3., a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.
- 6.18. A Comissão, após os procedimentos previstos nos itens anteriores deste capítulo, suspenderá a sessão a fim de que seja lavrada Ata a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos prepostos dos licitantes que participam da licitação.
- 6.19. Se presentes os prepostos das licitantes à sessão, O Presidente da Comissão fará diretamente a intimação dos atos relacionados com o julgamento das propostas, fundamentando a sua decisão e registrando os atos em ata. Caberá aos prepostos das licitantes se manifestarem sobre a intenção de interpor ou não recurso, a fim de que conste em ata e seja aberto o prazo recursal. Os autos do processo estarão com vista franqueada ao interessado ou interessados na presença da Comissão.
- 6.20 - Caso não estejam presentes à sessão os prepostos das licitantes, a intimação dos atos referidos no item anterior será feita através de afixação contendo cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Prefeitura, conforme disposto na Lei Orgânica do Município, ou em jornal de grande circulação, iniciando-se no dia útil seguinte à publicação o prazo de 05 (cinco) dias úteis previsto em lei para a entrega a Comissão das razões e contrarrazões de recursos a serem interpostos. A sessão será suspensa.
- 6.21 - As dúvidas que surgirem durante as reuniões serão esclarecidas pelo Presidente da Comissão, na presença dos prepostos das licitantes.
- 6.22 - A Comissão é assegurado o direito de suspender qualquer sessão e marcar seu reinício para outra ocasião, fazendo constar esta decisão da Ata dos trabalhos. No caso, os envelopes ainda não abertos deverão ser rubricados pelos membros e por, no mínimo, 02 (dois) prepostos de licitantes, caso estejam presentes.
- 6.23 - A Comissão poderá, para analisar os Documentos de Habilitação, as Propostas e os Orçamentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.
- 6.24 - Todos os documentos ficam sob a guarda da Comissão Central de Licitação, até a conclusão do procedimento.
- 6.25 - No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega dos envelopes "A" e "B" e suas aberturas, esta licitação se realizará no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, a Comissão definir outra data, horário e até local, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma do início.
- 6.26 - A Comissão não considerará qualquer oferta de vantagens não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.
- 6.27 - Ocorrendo discrepância entre qualquer preço numérico ou por extenso, prevalecerá este último.
- 6.28 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, em não havendo intenção de interposição de recurso por parte de licitante, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas nos termos do art. 48 da Lei n.º 8.666/93.
- 6.29 - Abertos os envelopes contendo as Propostas, após concluída a fase de habilitação, não cabe desclassificar a proposta por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento.
- 6.30- Serão desclassificadas as propostas que apresentem:
- a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital.
 - b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação.
 - c) Preço unitário inexistente, simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
 - d) Preço unitário e/ou global excessivo, assim entendido como aquele superior ao orçado pela PMT, estabelecido no item 2.1 deste Edital.
 - e) Preços unitários e/ou globais inexequíveis na forma do Art. 48 da Lei das Licitações.
 - f) Quantitativos divergentes dos constantes na Planilha de preços estimados.
 - g) Propostas que não atendam ao item 5 do edital.



6.1. PROVA DE CONCEITO

6.1.1. Das regras da prova de conceito

6.1.1.1. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar (ARREMATANTE), será submetida a prova de conceito observadas as regras abaixo elencadas:

6.1.1.2. A prova de conceito será iniciada com a instalação por parte da licitante, na sede da **SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA**, de toda a solução completa para o atendimento aos requisitos exigidos no termo de referência.

6.1.1.3. O processo e verificação da solução será realizada por equipe técnica designada pelo (a) Secretário (a) da **SECRETARIA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE TEJUÇUOCA**;

6.1.1.4. Deverão ser verificadas as funcionalidades descritas termo de referência.

6.1.1.5. Deverão ser comprovados os empregos das tecnologias de solução e software descritas no termo de referência.

6.1.2. DA INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO DO AMBIENTE DE TESTES

6.1.2.2. A licitante deverá instalar no ambiente de testes os requisitos necessários para a demonstração da solução, no prazo máximo de (24) vinte e quatro horas, da data da convocação do pregoeiro registrada em sessão pública.

6.1.2.3. Caso a solução necessite de outros equipamentos ou recursos, caberá ao proponente/fornecedor os itens necessários e instalá-los no local de aplicação da prova de conceito, devidamente acompanhado pelos responsáveis designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Tejuçuoca.

6.1.2.4. A demonstração deverá ser preparada pelo proponente de modo a atender integralmente aos critérios de avaliação da prova de conceito.

6.1.2.5. Caso o proponente não efetue a desinstalação do ambiente de testes no prazo de 6 (seis) horas, a equipe de apoio poderá proceder a desinstalação da solução, não cabendo qualquer reclamação por perdas ou danos.

6.1.3. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.1.3.1. A solução será avaliada na forma dos requisitos descritos nas especificações técnicas do termo de referência.

6.1.3.2. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória.

6.1.3.3. Será desqualificada a licitante que não se apresentar no prazo consignado no termo de referência, ou não conseguir demonstrar os requisitos obrigatórios na forma e prazo estipulados no termo de referência.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

7.1 - A Comissão emitirá relatório contendo o resultado do JULGAMENTO deste Edital, com classificação das licitantes, que estará assinado pelos membros que dela participaram.

7.2 - A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência dos (as) Secretários (as).

7.3 - Os (as) Secretários (as) se reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito à indenização.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - Competirá à contratada, além das obrigações previstas no edital, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

a) A **CONTRATADA** deverá assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, bem assim, pelos danos decorrentes da realização dos mesmos;

b) Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

c) Arcar com as despesas de deslocamento e diárias suas e de seu pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;

d) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;



- pessoal, deslocamentos de funcionários, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- f) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- g) Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- h) Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;
- i) Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;
- j) A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima quando tocante às atividades da Administração Municipal na representação do Ordenador de Despesa, em ações correlatas com as atividades profissionais.

9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DOS SERVIÇOS

9.1 - A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, funcionários contratados, sendo vedada a utilização de funcionários (servidores ou terceirizados da PMT).

9.2 - A CONTRATADA estará obrigada a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

- a) Prestar os serviços de acordo com a PARTE C – PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA, partes integrantes do edital.

10. DAS SUBCONTRATAÇÕES DOS SERVIÇOS

10.1 - Os serviços objeto desta licitação somente poderá ser subcontratados parcialmente com autorização da Secretaria.

10.2 - A subcontratação não altera a responsabilidade da CONTRATADA, a qual continuará íntegra e solidária perante a CONTRATANTE.

10.3 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela CONTRATADA.

10.4 - O contrato firmado entre a CONTRATADA e a Subcontratada será apresentado à Secretaria, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.

11. DO CONTRATO

11.1 - O Município de Tejuçuoca, através da Secretaria Gestora, e a licitante vencedora desta licitação assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação para este fim expedida pela Contratante sob pena de decair do direito à contratação.

11.2 - A recusa injusta da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obra ou serviço constante de sua proposta de preços.

11.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Secretaria ou outro por ela designado.

11.4 - A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-lo na execução do contrato.

11.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.5 - A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se encontrarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.6 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.

11.7 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.8 - O prazo para o início da execução dos serviços fica fixado em 05 (cinco) dias contados a partir da data da assinatura da Ordem de Serviços.



- 11.9 - O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada
- 11.10 - Constituem motivos para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratada direito a indenização de qualquer natureza, ocorrendo qualquer dos seguintes casos:
- 11.10.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;
- 11.10.2 - lentidão na execução dos serviços, levando a Prefeitura Municipal a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;
- 11.10.3 - cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;
- 11.10.4 - falência, recuperação judicial ou dissolução da firma ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;
- 11.10.5 - o atraso injustificado ou paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Prefeitura Municipal;
- 11.10.6 - a subcontratação total ou parcial das obras ou serviços, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Instrumento Convocatório e no Contrato;
- 11.10.7 - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- 11.10.8 - o cometimento reiterado de faltas na sua execução anotadas pelo representante da Prefeitura Municipal, conforme previsto no parágrafo 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
- 11.10.9 - alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 11.10.10 - razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela Administração Pública;
- 11.10.11 - a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite estabelecido neste Edital;
- 11.10.12 - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- 11.10.13 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal, decorrentes dos serviços, destes já executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- 11.10.14 - A ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- 11.11 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Secretaria.
- 11.12 - Quando a rescisão ocorrer com base nos itens 11.10.10 a 11.10.14 deste Edital, sem que haja culpa da Contratada, esta será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que tiver sofrido, tendo direito:
- a) aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- 11.13 - É facultada à Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.
- 11.14 - A Prefeitura Municipal de Tejuçuoca poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los.

12. DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO

12.1. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou subtrativo, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos na lei.



13. DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE

13.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, a partir da entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

- a) nota fiscal / fatura emitida com base na prestação de serviços;
- b) O contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca - CE, com endereço a R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, acompanhado das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista.

13.2. Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços.

13.3. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos as Secretarias do Município, dos valores efetivamente retidos.

13.4. O Contrato só poderá ser reajustado após 01 (um) ano, de acordo com a variação do IGPM-FGV.

14. DAS PENALIDADES E MULTA

14.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução dos futuros contratos, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Tejuçuoca e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Tejuçuoca pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

14.1.1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de:

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

14.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução dos serviços;

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

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

14.2.1. advertência;

14.2.2. multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global do contrato, conforme o caso.

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao TESOIRO MUNICIPAL E RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERENCIA DA EDUCAÇÃO no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

14.4.1. 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.

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

14.5. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.



15. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

15.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

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

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Tejuçuoca e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de Tejuçuoca pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação caberão recursos nos termos do art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

16.2. Os recursos deverão ser dirigidos a (o) Secretário (a), interpostos mediante petição datilografada, devidamente arrazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

16.3. Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues ao Presidente ou a um dos Membros da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

16.4. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5. Decidido o recurso pela Comissão, deverá ser enviado, devidamente informado, ao Secretário Municipal, que proferirá sua decisão.

16.6. Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

16.7. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

16.8. As decisões sobre os recursos interpostos serão feitas aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Tejuçuoca, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

17. DAS SANÇÕES

17.1. A licitante que, convocada pela Prefeitura Municipal de Tejuçuoca para assinar o instrumento de contrato, se recusar a fazê-lo dentro do prazo previsto nesta TOMADA DE PREÇOS, sem motivo justificado aceito pela Contratante, estará sujeita à suspensão temporária de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Tejuçuoca, pelo prazo de 12 (doze) meses.

17.2 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora prevista no presente Edital, podendo a Contratante rescindir unilateralmente o contrato. À Contratada será aplicada, ainda, a pena de suspensão de participação em licitação promovida pelos órgãos do Município de Tejuçuoca, pelo prazo de até 02 (dois) anos, período durante o qual estará impedida de contratar com o Município de Tejuçuoca.

17.3 - Em caso de o Licitante ou Contratado ser reincidente, será declarado como inidôneo para licitar e contratar com o Município de Tejuçuoca.

17.4 - As sanções previstas neste Edital serão aplicadas pela Administração Municipal, à licitante vencedora desta licitação ou à Contratada, facultada a defesa prévia da interessada nos seguintes casos:

17.4.1 - de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de advertência e de suspensão;

17.4.2 - de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Tejuçuoca.

17.5 - As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Tejuçuoca poderão ser aplicadas juntamente com as de multa prevista neste Edital;

17.6 - As sanções de suspensão e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Tejuçuoca poderão também ser aplicadas às licitantes ou aos profissionais que, em razão dos contratos firmados com qualquer órgão da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal:

- a) - tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



- b) - tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
c) - demonstrem possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

17.7 - Somente após a Contratada ressarcir o Município de Tejuçuoca pelos prejuízos causados e, após decorrido o prazo de suspensão aplicada, é que poderá ser promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção.

17.8 - A declaração de inidoneidade é da competência exclusiva do Prefeito Municipal de Tejuçuoca.

18. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório desta TOMADA DE PREÇOS, dentro dos prazos legais e condições estabelecidas na Lei 8.666/93.

18.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração aquele que não o fizer dentro do prazo legal.

18.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

18.1.3. Somente serão aceitos esclarecimentos, providências ou impugnação do ato convocatório quando protocolizados perante a Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, não serão aceitos envios via e-mail.

18.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

18.2.1. O endereçamento à Comissão da Prefeitura de Tejuçuoca;

18.2.2. 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 e protocolada na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, dentro do prazo editalício;

18.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

18.2.4. O pedido, com suas especificações;

18.3. Caberá à Comissão decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.4. A resposta do Município de Tejuçuoca, Ceará, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções.

18.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

18.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.7. **DILIGÊNCIA:** Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Presidente ou a autoridade superior poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir que sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, fixando o prazo para a resposta.

18.7.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Presidente, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.


19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.



- 19.2. As normas que disciplinam esta TOMADA DE PREÇOS serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.
- 19.3. Os casos omissos poderão ser resolvidos pela Comissão durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Ordenador(es) de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.
- 19.4. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública desta TOMADA DE PREÇOS.
- 19.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.
- 19.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.
- 19.7. A Homologação e adjudicação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor(es).
- 19.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 19.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Tejuçuoca, Ceará.
- 19.10. Quaisquer informações poderão ser obtidas das 8h às 12h, ou diretamente na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, situada a R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE.
- 19.11. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, gratuitamente através de CD ROOM ou PEN DRIVE, a ser fornecido pelo licitante, ou mediante pagamento de cópia reprográfica, nos horários de 08h00min às 12h00min, na Sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca, situada no R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, ficando os autos do presente processo administrativo desta TOMADA DE PREÇOS à disposição para vistas e conferência dos interessados, ficando o licitante obrigado a:
- a) Fornecer CD ROOM, PEN DRIVE.
- 19.11.1. O referido edital e seus anexos também estão disponíveis no(s) seguinte(s) sítio(s) virtual(is): www.tce.ce.gov.br/licitacoes, nos termos da IN 04/2015 TCM/CE.
- 19.12. O Projeto Básico poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Comissão de Licitação da Prefeitura de Tejuçuoca.
- 19.13. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas nos Anexos deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 19.14. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada a autoridade competente:
- a) Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente.
- 19.15. Os avisos de prosseguimento das sessões, o resultado de julgamento de habilitação e de propostas, a decisão sobre os recursos interpostos, a Anulação ou revogação serão feitos aos interessados mediante publicação no flanelógrafo da Prefeitura de Tejuçuoca, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.

Tejuçuoca, Ceará, em 12 de dezembro de 2022



JOSE MARCOS PINHO BRITO
Presidente da Comissão de Licitação
Prefeitura Municipal de Tejuçuoca

JOSE MARCOS PINHO BRITO
Diretor de Departamento de Licitações
Sec. Gestão e Controle
Fone/Fax: 117.2621



Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

PARTE B – ANEXOS

ANEXO B.1. – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

DECLARAMOS, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ endereço _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS** realizada pela Prefeitura Municipal de Tejuçuoca.

Tejuçuoca, Ceará, em de de 2022.

Nome e assinatura do representante
RG /CPF



MINUTA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

PARTE B – ANEXOS

ANEXO B.2. – MODELO DE CARTA DE PROPOSTA COMERCIAL
(Papel Timbrado da Proponente, contendo endereço, telefone e fax)

Local e data

À
Comissão de Licitação
Tejuçuoca-Ceará

REF.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS

Objeto:

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução dos serviços objeto do Edital de **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS**, pelo valor global de R\$ _____ (_____), conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	V.MÉDIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ASSESSORIA TECNICA JUNTO AO CADASTRO UNICO E PROGRAMA AUXILIO BRASIL. (IGDPAB)	MÊS	12	-	-
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ASSESSORIA TECNICA E POIO ADMINISTRATIVO, JUNTO AO CRAS E VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL CRAS	MÊS	12	-	-

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

..... de de 2022.

Atenciosamente,

.....
EMPRESA PROPONENTE / CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL / CPF



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

PARTE B – ANEXOS

ANEXO B.3. – MODELOS DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF).

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo nas reuniões e procedimentos relativo à licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS** do Município de Tejuçuoca, podendo o mesmo, entregar documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

..... (CE), de 20.....

.....
OUTORGANTE



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

PARTE B – ANEXOS

ANEXO B.3. – MODELOS DE DECLARAÇÃO/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Tejuçuoca, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Tejuçuoca, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93. Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (CE), de 2022

.....
EMPRESA PROPONENTE / CNPJ
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

DECLARANTE



EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 2022.11.16.01 - TP - FMAS
Regido pela Lei n.º 8.666 de 21/06/93 – Alterada e consolidada

PARTE B – ANEXOS

ANEXO B.4. – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE Tejuçuoca, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

MUNICÍPIO DE Tejuçuoca, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede à _____, através da Secretaria de _____ neste ato representado pelo(a) Secretário(a) de _____, Sr(a). _____, C.P.F. N.º _____, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Tomada de Preços tombado sob o nº **2022.11.16.01 - TP - FMAS** em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ACESSORIA TÉCNICA JUNTO AO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE**, conforme especificações em anexo do edital e da proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1. O valor mensal da presente avença é de R\$ _____ (_____), totalizando o valor global de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses, a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista, todas atualizadas, observadas a condições da proposta adjudicada e o anexo a este contrato.

3.2. O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.3. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.4. Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.



CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviços, junto à Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviços;

5.2. O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2. Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s):

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO /PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO- ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS	SUBELEMENTO
16	02	08.125.0141.2.125	166000000	33903900	33903999
16	02	08.244.0148.2.129	166000000	33903900	33903999

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços.

7.2. Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca - CE, com endereço a R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, acompanhado das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada para realizar os serviços, objeto do presente Contrato obrigar-se-á a:

8.1.1. Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

8.1.2. Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo, ainda, responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

8.1.3. Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

8.1.4. Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.5. Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

8.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada;

8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.8. Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obrigar-se-á a:



- 9.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.
- 9.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.
- 9.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a Contratada a execução do objeto contratual;
- 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.
- 9.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA DEZ – DAS SANÇÕES

- 10.1. À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações;
- 10.2. A Contratada, no caso de inadimplimento, ficará sujeita às seguintes sanções:
 - 10.2.1. Advertência;
 - 10.2.2. Multas necessárias, conforme segue:
 - 10.2.2.1. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
 - 10.2.2.2. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;
- 10.3. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
 - 10.3.1. multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, conforme o caso;
- 10.4. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Tejuçuoca pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.
- 10.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA ONZE - DA RESCISÃO

- 11.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.
- 11.2. O não cumprimento das disposições especificadas no Edital e neste Contrato enseja sua rescisão administrativa prevista nos termos do art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.
- 11.3. O presente contrato é rescindível, ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, em comum acordo, por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

CLÁUSULA DOZE – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TREZE - DA PUBLICAÇÃO

- 13.1. Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.



CLÁUSULA CATORZE - DO FORO

14.1. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Tejuçuoca - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Tejuçuoca (CE), de de

Secretário(a) de _____
CONTRATANTE

CNPJ(MF): n.º _____
Sr(a). _____ * CPF: n.º _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF N.º _____

2. _____ CPF N.º _____



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



PARTE C - ANEXOS

ANEXO C.1. - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
2. DOTAÇÃO (ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): 1602.08.125.0141.2.125
3. FONTE(S) DE RECURSOS: 1660000000 – (Ordinário) Recursos Próprios - Receitas De Impostos e Transferência da SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
4. VALOR (ES) ESTIMADO(S): R\$ 101.600,04 (Cento e um mil seiscentos reais e quatro centavos)

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ASSESSORIA TECNICA JUNTO AO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXILIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRAÇÃO DO SERVIÇO ITEM 01:

O Cadastro Único conta com um grande fluxo de informações na formação de seu banco de dados, sendo necessário um trabalho técnico mais especializado na análise e tratamento destes, criando rotinas, através de sistemas sob medida, e gerando relatórios e registro de atendimentos para que estes dados sejam disponibilizados à junto a Gestão do Cadastro Único. Dentro da perspectiva de melhoria da qualidade das informações se faz necessário capacitar toda a equipe envolvida no processo, conforme orientações do Ministério da Cidadania e dentro das rotinas geradas com a coleta de dados do sistema;

O que é o Auxílio Brasil?

O Auxílio Brasil integra em apenas um programa várias políticas públicas de assistência social, saúde, educação, emprego e renda. O novo programa social de transferência direta e indireta de renda é destinado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país. Além de garantir uma renda básica a essas famílias, o programa busca simplificar a cesta de benefícios e estimular a emancipação dessas famílias para que alcancem autonomia e superem situações de vulnerabilidade social.

O Auxílio Brasil é coordenado pelo Ministério da Cidadania, responsável por gerenciar os benefícios do programa e o envio de recursos para pagamento.

Quais os objetivos do programa?

Promover a cidadania com garantia de renda e apoiar, por meio dos benefícios ofertados pelo Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a articulação de políticas voltadas aos beneficiários;

promover, prioritariamente, o desenvolvimento de crianças e adolescentes, por meio de apoio financeiro a gestantes, nutrizes, crianças e adolescentes em situação de pobreza ou extrema pobreza;



promover o desenvolvimento de crianças na primeira infância, com foco na saúde e nos estímulos a habilidades físicas, cognitivas, linguísticas e socioafetivas, de acordo com o disposto na Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016;

ampliar a oferta do atendimento de crianças em creches;

estimular crianças, adolescentes e jovens a terem desempenho científico e tecnológico de excelência; e estimular a emancipação de famílias em situação de pobreza e extrema pobreza.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRAÇÃO DO SERVIÇO ITEM 02:

- **O CRAS:**

O CRAS é unidade pública de atendimento à população são oferecidos os serviços de Assistência Social. Lá você pode:

- Fazer seu Cadastro Único;
- ter orientação sobre os benefícios sociais;
- ter orientação sobre seus direitos
- pedir apoio para resolver dificuldades de convívio e de cuidados com os filhos;
- fortalecer a convivência com a família e com a comunidade;
- ter acesso a serviços, benefícios e projetos de assistência social;
- ter apoio e orientação sobre o que fazer em casos de violência doméstica;
- ter orientação sobre outros serviços públicos;

O CRAS é um direito seu, é gratuito e é mantido pela Prefeitura e pelo Governo Federal.

Participe dos Conselhos de Usuários(as) de Serviços Públicos do Ministério da Cidadania. Sua opinião é muito importante para ajudar a sua comunidade e todos(as) os(as) demais usuários(as) de serviços públicos a receber serviços mais ágeis, melhores e adequados às expectativas da população.

Qualquer pessoa que utilize de determinado serviço pode se inscrever para participar da avaliação dos serviços públicos, uma vez cadastrados(as), os(as) conselheiros(as) podem responder a consultas sobre os serviços e também apresentar propostas de melhorias. O funcionamento dos conselhos é totalmente virtual, basta se voluntariar por meio da Plataforma virtual do Conselho de Usuários(as) de Serviços Públicos.

- **VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL**

A concepção de Vigilância Socioassistencial instituída pela PNAS está ancorada em um conjunto integrado de conceitos e categorias que buscam instituir uma abordagem específica para a produção de conhecimentos



aplicados ao planejamento e desenvolvimento da política de assistência social. Tal abordagem ~~evoca a~~ apropriação e utilização de três conceitos-chave que interrelacionados propiciam um modelo para análise das relações entre as necessidades e demandas de proteção social no âmbito da assistência social, de um lado; e as respostas desta política em termos de oferta de serviços e benefícios à população, de outro. Estes conceitos-chave a partir dos quais se busca analisar as relações entre necessidades e ofertas são: risco, vulnerabilidade e território.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Os resultados serão consubstanciados em apresentação de relatório geral, no qual será apresentado junto ao processo de documentos fiscais para o setor contábil, a qual antecede o pagamento.

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

8.1. Em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução, nos locais determinados pela solicitante.

8.2. Os serviços contratados deverão ser prestados de forma remota através de e-mail, videoconferências, aplicativos de mensagens, bem como presencial no local indicado pela Contratante, conforme demandas solicitadas pela contratante ou estratégicas da atuação da empresa.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA:

9.1. O contrato terá vigência de **12 (DOZE) MESES**, e sua execução será de **12 (DOZE) MESES**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93

10. DA ENTREGA DO OBJETO E PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca, a partir da entrega dos seguintes documentos, que serão retidos pela contratante.

a) nota fiscal / fatura emitida com base na prestação de serviços;

b) O contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tejuçuoca - CE, com endereço a R. Mamede Rodrigues Teixeira, 489 – Centro, Tejuçuoca/CE, acompanhado das Certidões Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CND Trabalhista.

10.2. Os pagamentos serão feitos até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da realização dos serviços.

10.3. A Contratante, no ato do pagamento, fará a retenção do Imposto Sobre Serviços incidente sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, responsabilizando-se pelos recolhimentos as Secretarias do Município, dos valores efetivamente retidos.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



- 10.4. O Contrato só poderá ser reajustado após 01 (um) ano, de acordo com a variação do IGP-M/FGV.
- 10.5. O pagamento será realizado após a apresentação do documento fiscal exigível em conformidade com a legislação e discriminando todas as importâncias devidas, além das informações sobre o banco, agência e número da conta corrente da contratada.
- 10.6. Na hipótese do contratado ser Optante do Simples, a fim de afastar a retenção de tributos, conforme art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº1.234/2013, deverá anexar à fatura declaração devidamente assinada pelo representante legal, sob as penas da lei.
- 10.7. O pagamento fica condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta efetuada por meio eletrônico ou por meio da apresentação de documentos impresso.
- 10.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em Cartório. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, somente será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

IV – ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL (IS):

Pela elaboração do PB/TR e pela Despesa:

Tejuçuoca/Ce, 16 de novembro de 2022



MARIA REJANE LIMA BRAGA

SECRETÁRIA DE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ordenador de Despesas



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ACESSORIA TECNICA JUNTO AO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXILIO BRASIL, JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TEJUÇUOCA/CE.

2. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V.MÉDIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL), E ACESSORIA TECNICA JUNTO AO CADASTRO UNICO E PROGRAMA AUXILIO BRASIL. (IGDPAB)	MÊS	12	R\$ 4.950,00	R\$59.400,00
02	CONTRAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE ACESSORIA TECNICA E POIO ADMINISTRATIVO, JUNTO AO CRAS E VIGILANCIA SOCIOASSISTENCIAL CRAS	MÊS	12	R\$ 3.516,67	R\$ 42.400,04

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS ITEM 01:

Estes serviços serão realizados por um **PROFISSIONAL DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ANALISTA DE SISTEMAS)**, E POR UM **ASSISTENTE SOCIAL**, COM CURSOS ESPECIFICOS REFERENTES AOS SERVIÇOS A REREM EXECUTADOS (CADASTRO UNICO E AUXILIO BRASIL);

DAS GARANTIAS DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: ANTES DE ASSINAR CONTRATO, DEVERÁ COMPROVAR JUNTO A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO CRAS E EQUIPE DE GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO, QUE POSSUI EM SEU QUADRO DE PROFISSIONAIS PELO OMENOS UM PROFISSIONAL COM OS SEGUINTES REQUISITOS:

CURSOS DE NIVEL SUPERIOR COM RECONHECIMENTO PELO MEC

- Profissional com certificado em análise e desenvolvimento de sistemas
- Profissional com certificado em serviço social.

CURSOS ESPECIFICOS (CADASTRO UNICO E AUXILIO BRASIL)



- *Profissional com certificado* referente a capacitação sobre cadastro único (Curso Novos Formulários CadÚnico), sendo a nível (Estadual-CE e/ou Federal), acompanhado de declaração assinada por pessoa responsável pelo órgão emitente
- *Profissional com certificado* referente a capacitação sobre PAB (Gestão do Programa Auxílio Brasil)

DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO JUNTO AO CADASTRO ÚNICO

⇒ **OS SERVIÇOS ABAIXO RELACIONADOS, SERÃO REALIZADOS MENSIS ATRAVÉS DE VISITAS PELO PROFISSIONAL ACIMA CITADO, JUNTO AO SETOR DE CADASTRO ÚNICO E UNIDADES DO CRAS DO MUNICÍPIO ACOMPANHANDO AS AÇÕES REALIZADAS DOS ATENDIMENTOS.**

- Identificação de famílias para realização de atualização e revisão dos dados do Cadastro Único, essa atribuição requer compreensão plena da importância de manter a base cadastral atualizada e qualificada;
- Realizar reuniões junto a coordenação do cadastro único e discutir sobre a melhor forma de realizar busca ativa das famílias que omitiram renda familiar junto ao cadastro único;
- Realizar reuniões junto com os técnicos do SISVAN (Saúde) e Frequência Escolar (Educação), para análise dos dados e ver as dificuldades, em localização de usuários que são acompanhadas.
- Análise e diagnosticar os dados oriundos do SIGPBF (Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família), para Cruzamentos de Informações com Banco de dados do Cadastro Único e Programa Bolsa Família;
- Atender as solicitações dos CRAS, referente a diagnósticos sob medidas oriundos do Cadastro Único, sendo que os mesmo por território de cada CRAS (bairros e localidades), ou conforme a necessidade da equipe de Gestão do Cadastro Único;
- Soluções práticas para o desafio de melhorar o atendimento às famílias: Orientar sobre a descentralização do atendimento para o público-alvo do Cadastro Único e do PBF no que se refere às ações de cadastramento, bem como Gestão de benefícios e acompanhamento familiar;
- Orientar sobre a organização do atendimento para evitar filas ou espera desnecessária das famílias de acordo com a realidade de cada município, seja por meio de agendamento, de priorização de determinados tipos de atendimento, entre outros métodos.

CAPACITAÇÃO DE ENTREVISTADORES DO CADUNICO

⇒ **DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS REFERENTE A CAPACITAÇÃO:**



- Realizar capacitação para entrevistadores dos novos formulários do cadastro único conforme solicitação da equipe de gestão do Cadastro Único, com 04 dias de duração, conforme projeto a ser enviado para (SPS-CE) **Secretaria de Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos**, disponibilizando 02 (dois) instrutores capacitados pela (SPS-CE) para realização da capacitação.
- ✓ **OBS:** É de responsabilidade da prefeitura toda estrutura para realização da capacitação: **local a ser realizado o evento, alimentação, material gráfico e filmagem.**

PROGRAMAÇÃO :CAPACITAÇÃO:

1º dia: ___/___/20__	
Aula - 01	Conteúdo Aplicado: O Cadastro Único no Contexto das Políticas Sociais; Teste Inicial e O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único).
Aula - 02	Conteúdo Aplicado: Conceitos Iniciais para a realização da entrevista e Contato com o Entrevistado.
Aula - 03	Conteúdo Aplicado: Formulários de Cadastramento e Registro das Informações.
Aula - 04	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 1 – Identificação e Controle.

2º dia: ___/___/20__	
Aula - 05	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 2 – Características do Domicílio
Aula - 06	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 3 – Família
Aula - 07	Conteúdo Aplicado: Revisão do Conteúdo
Aula - 08	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 4 – Identificação da Pessoa e preenchimento do Bloco 5 – Documentos
Aula - 09	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 6 – Pessoas com Deficiência
Aula - 10	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 7 – Escolaridade.



3º dia ____ / ____ /20__	
Aula - 11	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 8 – Trabalho e Remuneração
Aula - 12	Conteúdo Aplicado: Preenchimento do Bloco 9 – Responsável pela Unidade Familiar; Bloco 10 – Marcação Livre para o Município; e Comprovante de Prestação de Informações
Aula - 13	Conteúdo Aplicado: Preenchimento dos Formulários Avulsos 1 e 2
Aula - 14	Conteúdo Aplicado: Preenchimento dos Formulários Suplementares 1 e 2
Aula - 15	Conteúdo Aplicado: Trabalho análogo ao de escravo – preenchimento do quesito 2.02 do Formulário Suplementar 1
Aula - 16	Conteúdo Aplicado: Cadastramento de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (Preenchimento do Formulário Suplementar 1 – Quesito 2.07)

4º dia: ____ / ____ /20__	
Aula - 17	Conteúdo Aplicado: Cadastramento de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (Preenchimento do Formulário Suplementar 1 – Quesito 2.07)
Aula - 18	Conteúdo Aplicado: Cadastramento de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (Preenchimento do Formulário Suplementar 1 – Quesito 2.07)
Aula - 19	Conteúdo Aplicado: Cadastramento de pessoas em situação de rua – Preenchimento do Formulário Suplementar 2
Aula - 20	Conteúdo Aplicado: Teste Final.

- **SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, (REFERENTE AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL).**

ESTES SERVIÇOS DEVERAO SER REALIZADO POR PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COM GRADUAÇÃO RECONHECIDO PELO MEC, TAIS COMO PROFISSIONAIS FORMADOS EM ANALISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, DESDE QUE TENHA ABILIDADES EM BANCO DE DADOS.



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- Trabalhar e socializar as informações disponibilizadas por meio do banco de dados do Cadastro Único;
- Diagnosticar e elaborar cruzamento de informações da folha de pagamento dos servidores do município, com as famílias do cadastro único, para identificação de famílias que estão recebendo o Auxílio Brasil – PAB, irregular no município.
- Integração de bases cadastrais :Realizar as ações necessárias para integrar o Cadastro Único com outros registros administrativos locais, de forma a promover a qualificação dos dados cadastrais, bem como a integração dos programas sociais locais.
- Elaboração de estudos e pesquisas :Aperfeiçoar o trabalho com os sistemas disponibilizados pelo MDS, e realizar pesquisas para caracterização e localização das áreas de maiores incidências de pobreza do município
- Elaboração de estudos e pesquisas :Mapear comunidades tradicionais para tornar possível conhecer a localização exata dessas comunidades;
- elaborar estudos, pesquisas e metodologias, a fim de se conhecer melhor a realidade dos GPTEs (como indígenas, quilombolas, catadores de material reciclável, população em situação de rua, dentre outros) no município e encontrar formas mais eficientes de acesso e atendimento a essa população;
- Construir diagnósticos socioeconômicos e culturais sobre os GPTEs e outros instrumentos que venham a subsidiar ações efetivas;
- Elaborar estratégias conjuntas entre as áreas de assistência social, educação e saúde, com o propósito de analisar os resultados do acompanhamento das condicionalidades e orientar ações em locais (geralmente de difícil acesso) onde estejam concentradas as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social para que a elas sejam direcionadas ações integradas.

DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARES JUNTO A COORDENAÇÃO DO CADASTRO UNICO

- **DAS GARANTIAS DO SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** ANTES DE ASSINAR CONTRATO, DEVERÁ SER FEITO UMA APRESENTAÇÃO DOS SOTWARES ABAIXO CITADOS PARA A COORDENAÇÃO MUNICIPAL DO CADASTRO UNICO E EQUIPE DE GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICIPIO, DESMOSTRANDO TODAS AS FUNCIONALIDADES CONFORME MENCIONADAS ABAIXO:
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE OFF-LINE - (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO), PARA REALIZAR CONSULTAS FAMILIAS JUNTO AO CADASTRO UNICO.**
- Implantação e manutenção de software off-line, junto a coordenação do cadastro único e unidades dos cras para trabalhar e socializar as informações do banco de dados do cadastro único, para que a equipe do cadastro único, cras, creas, possa realizar consultas referentes ao banco de dados do cadastro único na modalidade off-line, bem como, gerar as seguintes informações:



DAS FUNCIONALIDADES:

- ✓ Emissão de declarações padronizadas com logo municipal conforme dados do município: (RG; Enel; Folha Resumo, Ficha de Agricultor, Comprovante Individual, Folha Resumo e outras);
- Realizar cruzamentos das averiguações junto as listas disponibilizadas pelo (**MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**);
- Averiguação de servidores municipais que omitiram renda familiar e que estão recebendo Bolsa Família;
- Averiguação de servidores do Estado (Agentes de Saúde) que omitiram renda familiar e que estão recebendo PAB;
- Averiguação de servidores do Estado (Professores) que omitiram renda familiar e que estão recebendo Bolsa Família;
- Informações referentes as averiguações deverão ser realizadas mensalmente conforme listas disponibilizadas pelo (**MINISTERIO DA CIDADANIA, SECRETARIA ESPECIAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**), lista dos servidores disponibilizadas pela prefeitura e ainda conforme a necessidade da Gestão do Cadastro Único e Auxilio Brasil (PAB), sendo de extrema importância para a manter a qualidade das informações declaradas pelas famílias junto ao Cadastro Único.
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE OFF-LINE (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO), PARA MAPEAMENTO DOS DADOS REFERENTE AO BANCO DE DADOS DO CADASTRO UNICO.**

DAS FUNCIONALIDADES:

- **GERAÇÃO DE RELATORIOS POR:**
 - TERRITÓRIO DE CRAS (REFERENCIA).
 - BAIROS E/OU LOCALIDADES
- **DADOS GERADOS**
 - *CARACTERÍSTICAS DO DOMICÍLIO*
 - *PESSOAS COM DEFICIÊNCIA*
 - *ESCOLARIDADE*
 - *TRABALHO E REMUNERAÇÃO*
 - *FAIXA ETÁRIA*
 - *INFORMACOES DIVERSAS*

b



- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE OFF-LINE - (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO), PARA CONTROLE DO ARQUIVO FISICO REFERENTE AOS FORMULARIOS DO CADASTRO UNICO;**

Implantação e manutenção de Software junto a Coordenação do Cadastro para controle dos formulários dos arquivos (cadastro em papel) das famílias do cadastro único, com o objetivo de melhor identificação dos formulários dessas famílias para futuras atualizações cadastrais;

DAS FUNCIONALIDADES:

- Identificação de formulário por Estante, Prateleira, Lote e Sequencial
 - Relatório em Excel do Arquivo por Estante;
 - Relatório em Excel do Arquivo por Prateleira;
 - Relatório em Excel do Arquivo por Lote;
 - Relatório em Excel do Arquivo por Sequencial;
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE OFF-LINE (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO), PARA CONTROLE DE FLUXO E REGISTRO DE ATENDIMENTOS**

DAS FUNCIONALIDADES:

- **(MODULO TRIAGEM)**

Implantação e manutenção de software junto a coordenação do cadastro único, para realização de triagem junto as famílias que serão atendidas do cadastro único;

- **(MODULO GUICHE)**

Implantação e manutenção de software junto a coordenação do cadastro único, para realização de atendimentos junto as famílias que serão atendidas do cadastro único, sendo que neste modulo, será possível identificar quais os tipos de atendimentos foram realizados com as famílias, tais como : atualização cadastral; inclusão; concessão de benefício; bloqueio de benefício; cancelamento de benefício ; reversão de lançamento de benefício e outros atendimentos, que serão definidos conforme a necessidade da gestão do cadastro único, sendo que ao final do mês será emitido relatórios sintéticos e analíticos dos atendimentos realizados, bem como geração de gráficos com a evolução das principais ocorrências no período;

- **MODULO PAINEL DE TV COM EXIBIÇÃO DE VIDEOS INSTITUCIONAIS / MDS OU GESTÃO LOCAL)**

Implantação e manutenção de software junto a coordenação do cadastro único, para organização de filas de atendimentos, tendo como chamar o nome ou senha dos usuários que serão atendidos em uma tv, pois a cada intervalo de nome ou senha a ser chamado, será exibido vídeos institucionais do mds e/ou da gestão municipal.



Para o devido funcionamento do sistema acima mencionado a empresa deverá disponibilizar em regime de comodato **(PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO)**, 01 (UM) COMPUTADORES "CPU", CORE I3, **JUNTAMENTE COM UMA TV DE 32", COM CABOS HDMI E CONVERSORES**, teclado e mouse para que possam ser disponibilizados junto ao setor do Cadastro Único.

- Será de responsabilidade da contratada a reposição de peças e manutenção dos computadores acima mencionados.
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA WEBREPONSIVO (COMPUTADORES, TABLET, NOTEBOOK, SMARTPHONES), PARA REALIZACAO DE AGENDAMENTOS COM AS FAMILIAS AS SEREM ATENDIDAS JUNTO AO SETOR DO CADASTRO UNICO (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO).**

ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DO SISTEMA:

DAS FUNCIONALIDADES:

- Cadastro de datas, horários a serem agendadas;
 - Cadastro de feriados;
 - Finalizar agendamento
 - Unidades de atendimentos;
 - Vinculação de Técnicos a cada unidade atendimento;
 - Impressão de comprovante de agendamento;
 - Consultar agendamentos diários por: CPF, NOME, PERIODO;
 - Modulo agendamento (Externo e interno)
 - Relatórios: (Sintéticos e Analíticos);
- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA WEB REPONSIVO (COMPUTADORES, TABLET, NOTEBOOK, SMARTPHONES), PARA REALIZACAO DE REGISTRO DE ATENDIMENTOS JUNTO AS FAMILIAS AS SEREM ATENDIDAS PELO SETOR DO CADASTRO UNICO E CRAS (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO).**

ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DO SISTEMA:

- **Principais recursos:**
 - Integração com a base de dados do Cadastro Único;
 - Cadastro de unidades;
 - Cadastro de profissionais;
 - Cadastro de setores;
 - Cadastro de técnicos;
 - Cadastro de grupos de serviços com metas a serem executadas;
 - Cadastro de serviços;
 - Relatórios Analíticos e Sintéticos;
 - Histórico de Atendimentos;



Obs.: O sistema funcionará para registro das atividades do Cadastro Único junto aos CRAS do Município de Tejuçuoca/CE.

- **DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA WEB REPONSIVO** (COMPUTADORES, TABLET, NOTEBOOK, SMARTPHONES), PARA REALIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO VIA CHAT, JUNTO AS FAMILIAS AS SEREM ATENDIDAS JUNTO AO SETOR DO CADASTRO UNICO (PELO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO).

ESPECIFICAÇÕES ABAIXO DO SISTEMA:

- **Principais recursos:**
 - AREA ADMINISTRATIVA
 - Cadastro com datas de feriados para realização de atendimentos
 - Cadastro unidades de atendimentos com horários e dias das semanas a serem atendidas, definindo os técnicos vinculados a cada unidade que farão os atendimentos.
 - Cadastros de usuários para acesso
 - Relatórios: (Analítico)
 - AREA ACESSO (USUARIO)
 - Iniciar chat (informa dados para iniciar chat: nome; data de nascimento; cpf; endereço)

OBS: Não se trata de sistema com integração com Whatzapp e sim de um CHAT.

DA EXERCUÇÃO DOS SERVIÇO ACIMA MENCIONADOS

- **PÚBLICO ALVO:**
 - Equipe de Gestão do Cadastro;
 - Técnicos do Cadastro Único;
 - Técnicos dos CRAS / CREAS;
- **AÇÕES DESENVOLVIDAS:**
 - Os serviços aconteceram Junto a Coordenação do Cadastro Único.

CRONOGRAMA DE AÇÕES:

- Os serviços referentes a instalação dos **SOFTWARES**, serão instalados logo após **ASSINATURA DO CONTRATO**, demais serviços serão realizados gradativamente conforme necessidade, com solicitações via ofício, e/ou por e-mail.



- 4.1. A licitante vencedora deverá colocar à disposição do Instituto de Previdência Municipal de Tejuçuoca, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização do web site;
- 4.2. Os serviços de suporte e manutenção inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, e-mail e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário comercial.
- 4.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Instituto deverá:
- a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para utilização do web site;
 - b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao web site, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- 4.4. Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendimentos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- 4.5. A CONTRATADA terá o prazo de até 01(um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação para informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para execução dos trabalhos.
- 4.6. A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- 4.7. A CONTRATADA responderá às solicitações de serviços da CONTRATANTE, ou usuários finais indicados pela CONTRATANTE, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste Edital;
- 4.8. A CONTRATADA fará as Chamadas telefônicas de retorno para transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;
- 4.9. O suporte será efetuado no horário comercial de 08:00 às 12:00, das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta feira.
- 4.10. Todas as despesas decorridas em função do deslocamento de profissionais do Licitante Vencedor até as instalações do município, independentes do motivo, será de responsabilidade da Empresa Contratada.

4. DO SUCEDÂNEO LEGAL DO CONTRATO

- 4.1. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos do art. 79 da Lei no 8.666/1993;
- 4.2. A contratação será regida pela Lei nº 8.666/93 e pelas disposições complementares do Código Civil.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS

São requisitos mínimos à participação no certame:



PREFEITURA DE
TEJUÇUOCA
Um novo tempo pra todos



5.1 – Comprovação de Aptidão da Pessoa Jurídica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de pelo menos UM atestado de capacidade técnica, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento, por parte da contratada, de qualquer das normas editalícias, contratuais e dessas diretrizes implicará na rescisão contratual e aplicação de penalidade de multa correspondente a 2% (dois por cento) do valor mensal que esteja sendo pago pela Contratante.

6.2. São também hipóteses de penalidades as multas consignadas nas respectivas normas.

7. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATUAL

7.1. Será permitido o reajustamento do valor contratual com base no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), ou outro índice que vier a substituí-lo, ou a repactuação do preço do Contrato, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data de sua assinatura ou da data de sua última repactuação ou reajuste.

7.2. O pedido de repactuação deverá ser instruído com planilha demonstrativa dos aumentos dos custos originais, próprios e exclusivos da execução contratual e mediante negociação entre as partes.

Tejuçuoca/Ce, 16 de novembro de 2022.

MARIA REJANE LIMA BRAGA
Secretária De Secretaria De Desenvolvimento Social
Ordenador de Despesas