



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

1.2. O objeto da licitação tem a natureza comum de serviços continuados de locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial para a unidade administrativa desta municipalidade.

1.3. A presente contratação adotará a licitação na modalidade e pregão, na sua forma eletrônica pelo critério de menor preço, consoante os regramentos do Decreto Federal nº 10.024/2019.

1.4. A vigência do Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

2. DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. São Unidades demandantes desse termo: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial para a administração pública tornou-se condição primordial para uma melhor gestão da administração pública, sendo de conhecimento notório que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência. Com a locação dos sistemas informatizados, poderemos atuar de forma integrada, de modo que poderemos alcançar a melhoria no fluxo de informações, garantindo a disponibilidade e otimização dos trabalhos de gestão desta municipalidade. Nesse sentido, releva-se instrumento indispensável aos gestores públicos soluções tecnológicas para gerir informações, com vistas a aperfeiçoar a transparência dos atos praticados, de modo, a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Também faz necessário ressaltar que esta Prefeitura Municipal não possui equipe técnica própria para ser alocada no desenvolvimento dessa solução, nem se afiguraria vantajoso contratar pessoal para tal, dada a exiguidade do prazo e o fato de que desenvolver sistemas de informação não é a finalidade desta Entidade.



Além disso, há soluções disponíveis no mercado que prometem suportar os processos de gestão de forma integrada, promovendo qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos. Diante do exposto, surge a necessidade de se proceder à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados de locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial destinados a gestão administrativa dessa municipalidade.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. Trata-se da contratação de pessoa jurídica especializada por meio de pregão eletrônico para o fornecimento dos serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial a serem pagos mensalmente com todas as despesas inerentes a prestação dos serviços por conta da futura contratada, para possibilitar a administração a execução de diversas atividades. Considerando que a unidade contratante não possui meio para execução do serviço, decidiu-se por invocar o instituto da contratação indireta por meio de licitação pública para execução do serviço prescrito. Para que a contratação seja bem sucedida e atenda perfeitamente à demanda da secretaria, a contratada deverá possuir capacidade técnica, bem como ser capaz de prestar os serviços especificados neste documento de forma ininterrupta.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. A Seleção do prestador de serviço será pelo critério de menor preço, aliada a regular documentação de Habilitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.1. Natureza da Contratação:

6.1.1.1. O serviço a ser licitado caracteriza necessidade permanente desta Administração, sendo fundamental para realização das atividades finalísticas das Secretarias Contratantes. A falta ou interrupção na prestação dos serviços pode impactar negativamente na qualidade e nas condições propícias de desenvolvimento das tarefas diárias, com consequente dano ao interesse público. Desse modo, o serviço pretendido possui natureza continuada.

6.1.2. Duração Inicial do Contrato:

6.1.2.1. A duração inicial do contrato a ser celebrado deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observadas as seguintes condições: os serviços tenham natureza continuada; os serviços tenham sido prestados regularmente; seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a respectiva administração mantém interesse na continuação do serviço; seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a respectiva administração; haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação contratual; sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

6.1.3. Sustentabilidade:

6.1.3.1. Os serviços pretendidos não possuem práticas de sustentabilidade por se tratar apenas de natureza administrativa.

6.1.4. Transição Contratual:

6.1.4.1. Pelas características do serviço, onde não há transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, não há a necessidade de transição contratual, bem como não dispomos de nenhum contrato vigente para o objeto contratual.



6.1.5. Requisitos Necessários ao Atendimento da Necessidade dos Órgãos Demandantes:

- 6.1.5.1. Ser empresa do ramo de atividade do objeto licitado.
- 6.1.5.2. Possuir software de gerenciamento e controle de site oficial e diário oficial que sejam compatíveis com as especificações solicitadas no termo de referência;
- 6.1.5.3. Conhecer todas as peculiaridades relacionadas ao desenvolvimento das atividades;
- 6.1.5.4. Desempenhar as atividades com prontidão;
- 6.1.5.5. Possuir equipe técnica para dar suporte e manutenção 8 (oito) horas por dia em todos os dias úteis.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- ❖ Os serviços constantes do objeto deste termo incluem a prestação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial;
- ❖ Prazo de ativação dos softwares será de 05 dias a contar do ato de contratação do serviço;
- ❖ Os serviços prestados deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana, inclusive nos feriados e finais de semana;
- ❖ A contratada disponibilizará atendimento telefônico, para gestão de problemas, disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados, para abertura de chamadas técnicas;
- ❖ Todas as chamadas técnicas deverão ser registradas em sistema informatizado;
- ❖ O fechamento da chamada técnica somente poderá ocorrer com anuência da CONTRATANTE;
- ❖ O prazo máximo para início de atendimento à chamada técnica deverá ser de até 02 (duas) horas, a partir da hora de abertura do chamado;
- ❖ O prazo máximo para resolução dos problemas, objeto da chamada técnica, bem como o tempo de reparo deverá ser de até 04 (quatro) horas, a partir da hora de abertura do chamado;
- ❖ Manutenção e assistência técnica em qualquer situação de falha dos softwares contratados, incluindo todo e qualquer equipamento da Contratada;
- ❖ Eventuais interrupções programadas dos serviços, quando necessárias, deverão ser informadas com antecedência mínima de 07 (sete) dias;
- ❖ As manutenções preventivas, corretivas ou ajustes nos softwares que possam vir a causar inoperância ou indisponibilidade nos serviços, desde que previamente acordadas entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE e realizados nos horários estipulados pela CONTRATANTE, não geram descontos na fatura;
- ❖ Qualquer manutenção ou intervenção, mesmo não implicando inoperância dos serviços ou alteração nas suas características, deverá ser agendada e acordada previamente com a CONTRATANTE, exceto quando estas se tratarem de uma emergência;
- ❖ Para a prestação de serviços do objeto deste certame, deverá ser emitida a Fatura e Nota Fiscal cujas informações para a emissão deverão ser requeridas junto ao Contratante.
- ❖ Em caso de falha ou inoperância de qualquer circuito ou equipamento que tenha reflexo na prestação dos serviços, a Contratada deverá abrir uma chamada técnica, independente de solicitação da CONTRATANTE após a constatação do problema, e dar ciência a CONTRATANTE da execução dos reparos.
- ❖ A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não assinar o contrato e a não prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidos, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.
- ❖ A licitante vencedora será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



- ❖ O objeto deverá ser executado, conforme estabelecido no edital, em endereço e prazos estipulados previamente, designado pela Secretaria Contratante, compreendido durante o período contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no contrato, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- ❖ A licitante vencedora é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- ❖ A licitante vencedora guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.
- ❖ A licitante vencedora utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.
- ❖ A licitante vencedora deverá manter a Administração Municipal informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.
- ❖ A licitante vencedora, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheias à sua orientação, supervisão e fiscalização.
- ❖ A contratada deverá enviar pessoal técnico qualificado ao município para o fornecimento de orientações e treinamentos para a resolução de problemas acerca da operacionalidade dos sistemas sempre que não for possível solucionar as demandas por meio de contato telefônico.

8. DA ENTREGA E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O início da execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, contados a partir da data de assinatura do contrato, conforme especificados neste documento.
- 8.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados;
- 8.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser emitida mensalmente precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 8.4. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 8.5. O recebimento provisório será realizado pelo agente fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 8.5.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários:
 - 8.5.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 8.5.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado de atendimentos com as respectivas solicitações da administração.
 - 8.6. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - 8.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as



cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

9.1.1. Por ser uma contratação de serviço comum, conforme classificação do item 1.2 deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do serviço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir fiel cumprimento do Contrato pela CONTRATADA;

10.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços;

10.3. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a legislação vigente.

10.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização na execução dos serviços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

10.5. Zelar pela fiel execução do contrato e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

10.6. Permitir o acesso da Contratada nos locais de entrega do objeto, quando da execução do contrato, respeitado as normas internas (segurança e disciplina) da contratante

10.7. Cientificar o órgão de representação judicial das Secretaria competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

II. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

II.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

II.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

II.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir



imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

11.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

11.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

11.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

11.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

11.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

11.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da aquisição do contrato.

14.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou recibo, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

15.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 15.4.1. o prazo de validade;
- 15.4.2. a data da emissão;
- 15.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 15.4.4. o valor a pagar; e
- 15.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

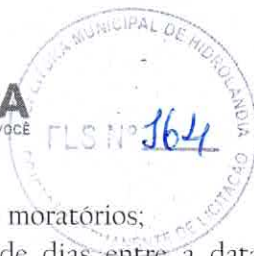
15.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCE



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

16. REAJUSTE

- 16.1. Os preços são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 16.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), do Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 16.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 16.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 16.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 16.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
 - 17.1.1. inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 17.1.5. cometer fraude fiscal.
- 17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 17.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o fornecimento contratado;
 - 17.2.2. **Multa de:**
 - 17.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o





décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

18.1. As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, são as usuais para a generalidade do tipo do objeto desse termo, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pela licitante estão previstos no edital.

18.4. Os critérios de **ACEITABILIDADE DE PREÇOS** será o menor valor por item.

18.5. O **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA** é do tipo menor preço.

18.6. As **REGRAS DE DESEMPATE** entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS.

19.1. O custo estimado da contratação é o indicado no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	RESULTADO DA MÉDIA			TIPO DE PARTICIPAÇÃO
			QUANT. DE MESES	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL	
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA QUE DISPONIBILIZE DIVERSAS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, DECRETOS, PORTARIAS, LEIS, LICITAÇÕES, CONVÊNIOS, EDITAIS, FROTA DE VEÍCULOS, GUIA DA CIDADE, BANNERS, NOTÍCIAS, LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), E SIC E OUVIDORIA PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.	MÊS	12	2.037,50	24.450,00	EXCLUSIVA PARA MPE'S
2	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA.	MÊS	12	1.100,00	13.200,00	EXCLUSIVA PARA MPE'S
					VALOR GLOBAL	37.650,00

19.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE DO SISTEMA/SOFTWARE

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MÓDULO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA



- ✦ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- ✦ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ✦ Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- ✦ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ✦ Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, Postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- ✦ Oferecer instalação via internet;
- ✦ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ✦ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ✦ Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- ✦ Se conectar ao banco de dados remotamente;
- ✦ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- ✦ Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade;
- ✦ Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- ✦ Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado.

RECURSOS DO SISTEMA

CADASTROS

- ✦ Cadastro de notícias;
- ✦ Cadastro de galeria de fotos;
- ✦ Cadastro de áudios cadastro de vídeos;
- ✦ Permite adicionar o Facebook na página do site;
- ✦ Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários);
- ✦ Permite disponibilizar links;
- ✦ Permite configurar cores e temas para o site;
- ✦ Permite criar e publicar (noticias, eventos, fotos e videos);
- ✦ Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- ✦ Permite publicar banner para frente do site;
- ✦ Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF;
- ✦ Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos;
- ✦ Cadastro de unidades gestoras e executoras;
- ✦ Cadastro de todas licitações com tela de Contratos/Aditivos.

MÓDULO LICITAÇÃO:

- ✦ Cadastro das licitações;
- ✦ Cadastro das dispensas;
- ✦ Cadastro das inexigibilidade;
- ✦ Cadastros de atas de registros/adesão;
- ✦ Cadastro de contratos;
- ✦ Cadastros das empresas inidôneas;
- ✦ Cadastro dos aditivos;
- ✦ Cadastro de parcerias;
- ✦ Cadastro de membros;
- ✦ Cadastro do andamento dos processos;
- ✦ Cadastro de credores;
- ✦ Cadastro de comissões.
- ✦ Cadastro de termo de fomento;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



HIDROLÂNDIA

NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

- + Impressão de relatórios (boletim do dia, avisos, relatórios de publicações)
- + Visualização desses dados em site.

MÓDULO CONVÊNIOS:

- + Cadastro de convênios (campos: nome convenente, responsável convenente, número convenio, valor das parcelas, nome concedente, responsável concedente, valor do convenio);
- + Vinculação do contrato;
- + Relatórios gerenciais;
- + Cadastro de concedente;
- + Cadastros de convenente;
- + Cadastros de tipo de convenio;
- + Visualização desses dados em site.

ATENDIMENTO AOS PORTAIS:

- + Portal de despesas e receitas;
- + LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- + Publicações de leis e outros documentos;
- + Integrado ao E-SIC;
- + Integrado ao ouvidoria;
- + Convênios;
- + Licitações.

O MUNICÍPIO:

- + A cidade;
- + Distritos;
- + História;
- + Prédios públicos;
- + Praças;
- + Sítios;
- + Escolas;
- + Postos de saúde;
- + Eventos.

PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS:

- + Cadastro de editais;
- + Cadastro de leis; (com busca avançada no site);
- + Cadastro de decretos;
- + Cadastro de portarias;
- + Cadastro de resoluções;
- + Cadastro da lei de responsabilidade fiscal;
- + Cadastro de diárias de viagens;
- + Cadastro de processo seletivo;
- + Cadastro de qualquer tipo de documento.

MÓDULO COVID 19:

- + Vinculação do contrato;
- + Vinculação de diárias;
- + Vinculação de legislação;
- + Vinculação de portarias;
- + Cadastro do boletim diário;
- + Vinculação de receitas e despesas;
- + Vinculação de detalhamento pessoal;
- + Página exclusiva do COVID.

INTEGRAÇÕES:

- + Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;
- + Possibilitar integrar com sistema contábil; (de outras empresas);



- ✚ Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas.

MÓDULO LC131:

- ✚ Cadastro de receita orçamentária;
- ✚ Cadastro de receita extra orçamentária;
- ✚ Cadastro de despesas orçamentária;
- ✚ Cadastro de despesas extra orçamentária;
- ✚ Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento;
- ✚ Cadastro de empenhos;
- ✚ Cadastro de liquidações;
- ✚ Cadastro de pagamentos;
- ✚ Importação de outros sistemas contábeis.

MÓDULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL:

- ✚ Disponibilizar detalhamento geral;
- ✚ Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor;
- ✚ Importação com leiaute próprio;
- ✚ Importação de outros sistemas de folha de pagamento;
- ✚ Disponibilizar detalhamento por cargo;
- ✚ Disponibilizar detalhamento por secretaria;
- ✚ Disponibilizar detalhamento por vínculo.

MÓDULO OBRAS:

- ✚ Cadastro da obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa);
- ✚ Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis;
- ✚ Disponibilizar relatórios de Listagem de obras;
- ✚ Vinculação de andamento da obra;
- ✚ Vinculação de credores da obra;
- ✚ Vinculação de contratos e aditivos (mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho);
- ✚ Vinculação de ART's;
- ✚ Vinculação de medições;
- ✚ Disponibilizar envio da foto da obra;
- ✚ Cadastro de processos de engenharias.

MÓDULO VEÍCULOS:

- ✚ Cadastro de Veículos (placa, ano, RENAVAM, modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade);
- ✚ Disponibilizar Envio da foto do veículo.

MÓDULO CONSELHOS:

- ✚ Cadastro dos conselhos (data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento);
- ✚ Vinculações de membros, representações;
- ✚ Vinculações de ações (atas, reuniões, palestras, data).

MÓDULO ESIC E OUVIDORIA:

- ✚ Página individual do E-SIC no site;
- ✚ Página individual da ouvidoria no site;
- ✚ Gráficos;
- ✚ Cadastro de membros da ouvidoria;
- ✚ Cadastros de informações, endereço, telefone;
- ✚ Pesquisa de satisfação com as carinhas;
- ✚ Relatórios por manifestação;
- ✚ Relatórios por solicitação;
- ✚ E-mail de encaminhamento para secretaria;
- ✚ Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria;
- ✚ Tramitação interna de protocolo.



ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO MÓDULO DO SISTEMA DE EMISSÃO E PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA.

- ✦ Ser instalado nos servidores da contratante;
- ✦ Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- ✦ Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- ✦ Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- ✦ Oferecer instalação via internet;
- ✦ Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;
- ✦ Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- ✦ Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante.

ASSINATURA DIGITAL

- ✦ Permitir autenticidade, segurança e agilidade na assinatura e publicação do Diário Oficial Municipal.

PUBLICAÇÃO

- ✦ Permitir facilidade, praticidade e agilidade realizando a publicação imediata, possibilitando economia, pois a publicação é realizada no próprio diário do município.

EMISSÃO

- ✦ Permitir autonomia na emissão das edições do Diário Oficial Municipal com geração automática do relatório para publicação.

BANCO DE DADOS DE PUBLICAÇÕES

- ✦ Criação e organização de um banco de dados com as publicações divididas em grupos (leis e atos oficiais; contas públicas; licitações e contratações diretas; portarias; diárias; convênios, etc), facilitando a localização, gestão e controle.

LAYOUT PERSONALIZADO

- ✦ Permitir que o Layout customizável de acordo com a identidade visual e necessidades específicas da prefeitura do seu município.

VEÍCULO OFICIAL DE DIVULGAÇÃO

- ✦ Veículo oficial de divulgação dos avisos de abertura de licitações na modalidade pregão e de mais de 90% dos atos oficiais que se sujeitam ao princípio constitucional da publicidade.

20. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

20.1. Tendo em vista que esta contratação almeja a locação de software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial para a unidade administrativa desta municipalidade, faz-se necessário o estabelecimento desta exigência para permitir que os interessados possam apresentar uma proposta condizente com o objeto exigido. Por outro lado, nem sempre a proposta apresentada pelo licitante é suficiente para a Administração avaliar o objeto a ser fornecido pelo licitante, fazendo com que seja necessário, em algumas situações, que o licitante forneça uma amostra ou realize uma prova de conceito para a devida contratação. O Decreto do estado de Minas Gerais n.º 44.786, de 18 de abril 2000, definiu amostra como "bem apresentado pelo licitante, caracterizante da natureza, espécie e qualidade do futuro fornecimento, para exame pela administração". Podemos entender que a amostra é um bem, um produto, que será apresentado pelo licitante para a administração compradora com o objetivo de verificar se ele atende às exigências do Edital. A POC - Prova de Conceito, já é aplicada diante de um objeto complexo, ou seja, busca verificar se a solução apresentada pelo licitante atende às exigências do ato convocatório, no que se refere à suas características, qualidade, funcionalidade, desempenho, níveis de serviços entre outros. Assim, a Prova de Conceito destina-se a permitir

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



que a Administração confirme a efetiva adequação da proposta do licitante ao objeto exigido no processo licitatório. A realização de prova de conceito ocorrerá na fase externa da licitação e apenas em relação ao licitante classificado em primeiro lugar, conforme determina o Tribunal de Contas da União (TCU) no Acórdão 2763/2013: "Enunciado: A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados, pode ser exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal". Interessante destacar que o TCU considera pacífica a questão de que a prova de conceito somente deve ser exigida do licitante provisoriamente declarado vencedor, ou seja, o TCU considera que a exigência da prova de conceito na qualificação técnica é ilegal. Não trata-se apenas de mera formalidade, e sim questão de ilegalidade do edital que torna nula a licitação. Destaque-se ainda que no mencionado acórdão, é frisado a posição pacífica do TCU em relação a ilegalidade do requerimento: "8. A prova de conceito, meio para avaliação dos produtos ofertados pelas licitantes, pode ser exigida do vencedor do certame, mas não pode ser exigida como condição para habilitação, por inexistência de previsão legal. Esse é o entendimento pacificado nesta Corte, no Acórdão 1113/2009 - TCU - Plenário, e sustentado na nota técnica 4/2009-Sefti/TCU". (TCU - Acórdão 2763/2013) Ainda analisando o mesmo acórdão, o TCU concluiu que a realização de prova de conceito se assemelha a apresentação de amostras e neste caso a jurisprudência do Tribunal é ainda mais farta conforme abaixo: "A exigência de amostras a todos os licitantes, na fase de habilitação ou de classificação, além de ser ilegal, pode impor ônus excessivo aos licitantes, encarecer o custo de participação na licitação e desestimular a presença de potenciais interessados". (TCU - Acórdão 1113/2008 Plenário (Sumário)). "Restrinja a apresentação de amostras, quando necessária, aos licitantes provisoriamente classificados em primeiro lugar, e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no respectivo instrumento convocatório, nos termos do art. 45 da Lei 8.666/1993 c/c o art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/2002 e o art. 25, § 5º, do Decreto 5.450/2005". (TCU - Acórdão 2749/2009 Plenário) "Limite-se a inserir exigência de apresentação de amostras de bens a serem adquiridos na fase final de classificação das propostas, apenas ao licitante provisoriamente em primeiro lugar". (TCU - Acórdão 1332/2007 Plenário) Ainda cumpre observar que o TCU estabeleceu a obrigação dos editais de fazer a devida previsão completa de como será realizada eventual prova de conceito ou análise de amostra conforme abaixo: "Adote em editais de pregão critérios objetivos, detalhadamente especificados, para avaliação de amostras que entender necessárias a apresentação. Somente as exija do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar no certame". (TCU - Acórdão 1168/2009 Plenário) "Impõe-se o detalhamento dos testes de aderência previstos no edital, com vistas a atestar a adequação das propostas e das ofertas aos requisitos de qualidade pretendidos, na medida necessária para subsidiar a decisão da Administração, prescindindo-se a descrição das minúcias de realização dos referidos testes" (TCU - Acórdão 394/2009 Plenário (Sumário)) Por fim cumpre ainda observar a Súmula n.º 272 do TCU que estabelece: SÚMULA Nº 272 No edital de licitação, é vedada a inclusão de exigências de habilitação e de quesitos de pontuação técnica para cujo atendimento os licitantes tenham de incorrer em custos que não sejam necessários anteriormente à celebração do contrato. Como é possível verificar acima, os editais não podem criar exigências de habilitação ou eventuais quesitos de pontuação técnicas que venham fazer com que licitantes tenham de suportar custos desnecessários anteriores à celebração do contrato. Assim, podemos entender que a Administração pode pedir a realização de uma prova de conceito ou mesmo apresentação de amostra para a efetiva verificação de atendimento da proposta do licitante às exigências do edital, entretanto tal exigência só pode ocorrer para o licitante classificado em primeiro lugar.

21. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

21.1. A licitante que estiver provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá comprovar, através de POC - Prova de Conceito, que atende aos requisitos constantes no termo de referência anexo deste edital;

21.2. A POC - Prova de Conceito consistirá da apresentação do software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial;





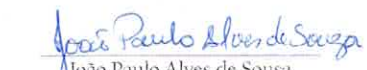


- 21.3. A licitante deverá fornecer uma cópia e uma licença temporária do sistema/software para a secretaria contratante realizar a prova de conceito;
- 21.4. A prova de conceito deverá ser realizada em dia útil e ficará restrita aos horários de 8h às 12h e de 13h às 17h;
- 21.5. Após o início da prova de conceito ela não será mais interrompida até a sua conclusão;
- 21.6. A POC deverá permitir a averiguação prática das funcionalidades e características do software de gerenciamento e controle do site oficial e diário oficial e sua real compatibilidade com os requisitos deste termo de referência;
- 21.7. A prova de conceito deverá ser realizada em local e horário a ser definido pelo pregoeiro no dia da licitação após a constatação da regularidade dos documentos de habilitação e do envio da proposta readequada da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar;
- 21.8. A primeira licitante, provisoriamente classificada terá o prazo máximo de 5 dias úteis a partir da convocação para apresentar o sistema/software à Secretária de Administração e Finanças desta municipalidade;
- 21.9. A prova de conceito deverá ter duração no máximo de 5 dias úteis a contar da apresentação/instalação do sistema/software pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar nas dependências da Secretaria Contratante;
- 21.10. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar enviará um técnico/funcionário para a instalação do sistema/software e prestar as devidas orientações sobre o correto funcionamento.
- 21.11. O sistema/software necessários para a realização da prova de conceito são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada;
- 21.12. Não será permitido, durante a realização da prova de conceito, uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da confirmação dos requisitos constantes no termo de referência anexo deste Edital;
- 21.13. O não atendimento de quaisquer das especificações dos sistema/software estabelecidas no termo de referência desclassificará a licitante.
- 21.14. A POC - Prova de Conceito avaliará os constantes nas especificações técnicas e compatibilidade do sistema/software, conforme disposto no subitem 19.2 desse termo de referência, com os critérios Satisfatório ou Não Satisfatório, sendo ao final da Prova de Conceito, emitido Laudo Avaliativo com o Resultado Aprovado ou Reprovado, devidamente justificado, pela Secretaria de Administração e Finanças.

Hidrolândia-CE, 11 de novembro de 2022.


Carlos Henrique Alves de Sousa
Chefe da Equipe de Planejamento


Maria da Conceição Pereira de Abreu
Membro da Equipe de Planejamento


João Paulo Alves de Sousa
Membro da Equipe de Planejamento



ANEXO II
MODELO SUGESTIVO DA PROPOSTA ESCRITA

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE **HIDROLÂNDIA/CE.**
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMH-111122-PE01**
Espécie: **COMUM**

Prezado(a) Pregoeiro(a),

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do Pregão Eletrônico nº PMH-111122-PE01, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:
- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE.**

4. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT/MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1					
2					
3					
...					



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:	PREÇO GLOBAL (R\$):
----------------------------------	----------------------------

- Deverá ser cotado, preço unitário/mensal e total por item(s), observada a estimativa do Termo de Referência, anexo do edital.

5. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

6. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.
- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.
- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO
QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE **HIDROLÂNDIA/CE.**
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMH-111122-PE01**
Espécie: **COMUM**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMH-111122-PE01 e o disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO
TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO
(Lei Complementar nº 123/06 ~ 147/14)

(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE **HIDROLÂNDIA/CE**.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr.(a) Pregoeiro(a)

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PMH-111122-PE01**
Espécie: **COMUM**

DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO

Prezado(a) Pregoeiro(a),

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº PMH-111122-PE01, que está qualificada, na forma do que dispõe o art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, para o tratamento jurídico diferenciado, como:

Marcar com "X" o tipo de enquadramento

- MICROEMPRESA (ME);
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP);
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI);
- SOCIEDADE COOPERATIVA – Art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07.

DECLARA ainda, que nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

_____/____/____ de _____ de 20____.

(assinatura do representante legal)

(Nome do Signatário)
(Cargo ou Função)



ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº - / , QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE , COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Hidrolândia/CE, com sede no endereço: (Endereço completo do órgão gerenciador), inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0000-00, através da Secretaria Municipal de , representada, nesse caso, por (cargo ou função da autoridade competente), tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) (nome da autoridade competente), portador(a) do CPF nº 000.000.000-00, doravante denominada CONTRATANTE, com (**Razão Social da Contratada**), situada no endereço: (**descrever endereço completo**), inscrita no CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (**nome do representante legal da contratada**), portador(a) do CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

- 1.1. O presente Contrato tem como fundamento:
- 1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;
 - 1.1.2. A Lei Federal nº 10.520/02, Lei do Pregão;
 - 1.1.3. Decreto Federal nº 10.024, de 2019, Pregão Eletrônico;
 - 1.1.4. O Pregão Eletrônico nº PMH-111122-PE01;
 - 1.1.5. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Pregão Eletrônico;
 - 1.1.6. Os Preceitos do Direito Público;
 - 1.1.7. As Disposições do Direito Privado;
 - 1.1.8. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE.**

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:



- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço do presente Termo de Contrato compreende o mensal de **R\$** (.....), perfazendo o global de **R\$ (.....)**.

4.2. O preço global do contrato está configurado conforme o(s) item(ns) constante(s) do quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO UNIT/MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
PREÇO GLOBAL (R\$):					

4.3. No(s) preço(s) acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência	1.500,0000.00	15.15.01.18.122.1805.2.077.0000	3.3.90.39.00

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do preço contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. 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 de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não será exigida garantia da execução contratual, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multa, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por Agente Público especialmente designado para este fim, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93, na forma estabelecida no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Os critérios acerca da subcontratação, são os estabelecidos no Termo de Referência, ao qual este contrato se vincula.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que, dentro do prazo de vigência contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo

de Referência, ao qual este contrato se vincula.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

18.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Pregão Eletrônico e todos os seus anexos e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Hidrolândia/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Hidrolândia/CE, ____ de _____ de 20__.



HIDROLÂNDIA
NOSSO COMPROMISSO É TRABALHAR PARA VOCÊ



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/0001-27

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF



AUTORIZAÇÃO ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

Da: Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência.

Ao: Setor de Licitações

Att.: Raimundo Rodrigues de Oliveira

Assunto: Autorização – Abertura de Processo Administrativo

Prezado(a) Senhor(a),

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal Acima Relacionada, subscrito, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO a necessidade da **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL E DIÁRIO OFICIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE CONTROLADORIA, OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE,**

CONSIDERANDO a aprovação do planejamento da contratação pretensa, com a viabilidade à deflagração de procedimento administrativo,

CONSIDERANDO haver previsão orçamentária e financeira para custear a contratação do objeto da presente demanda,

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico favorável, na aprovação dos requisitos estipulados,

RESOLVE:

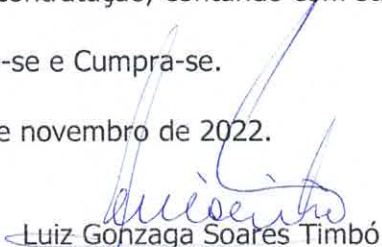
1º. Realizar a supracitada despesa;

2º. Despachar o **Pregão Eletrônico nº PMH-111122-PE01.**

3º. **Autorizar** ao Pregoeiro(a), nos termos contidos na Lei Federal n.º 10.520/02 e suas alterações, a realização do procedimento de julgamento da licitação supra, visando a contratação ora pretendida. Aguardo retorno para dar continuidade aos trâmites de homologação e contratação, contando com sua colaboração e apreço.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Hidrolândia/CE, 17 de novembro de 2022.


Luiz Gonzaga Soares Timbó

Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Controladoria, Ouvidoria e Transparência.

PROTOCOLO:

RECEBIDO EM: 17/11/2022 - ASS: Raimundo Rodrigues de Oliveira