



Prefeitura de
PACAJUS
Um Novo Tempo de Conquistas



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO
E FINANÇAS



Prefeitura de
PACAJUS
Um Novo Tempo de Conquistas

RUA GUARANY, Nº 600, ALTOS, CENTRO –
PACAJUS/CE
CNPJ Nº 07.384.407/0001-09, PABX: (85) 3348-1077 / FAX:
(85) 3348-1578

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

Nº 59462-2022

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA - 2022.12.22.001 SEAFI

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

JOANA MARIA NOGUEIRA DE CASTRO FALCAO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

Karinne Nogueira Santiago

KARINNE NOGUEIRA SANTIAGO

GABINETE DO PREFEITO - GAP

Jonathas Jacques Rodrigues Ferreira

JONATHAS JACQUES RODRIGUES FERREIRA

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - SIDU

2. ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI

3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): Não se aplica.

4. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 130.800,00 (cento e trinta mil e oitocentos reais)

II - DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: Registro de preços para contratação de Serviço de Locação de plataforma informatizada de sistemas de Governança municipal compreendendo Gestão estratégica, Gestão de Riscos, Gestão de Obras e Gestão de Convênios, conforme Termo de Referência de interesse de diversas secretarias municipais de Pacajus/CE.

6. JUSTIFICATIVA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Atualmente os desafios de eficiência da gestão da administração pública tem exigido cada vez mais o uso de tecnologia da informação.

Considerando as exigências do governo federal e órgãos de controle pela implantação de mecanismos de Governança, os setores de acompanhamento de Convênios, Obras Públicas, Planejamento e Controle Interno necessitam de ferramentas para registrar, acompanhar e estruturar as informações e controles necessários para otimizar o desempenho de suas atividades.

Por esses motivos, a prefeitura de Pacajus resolveu contratar os serviços de locação de plataforma de gestão em governança pública.

- A plataforma deverá possuir cadastro de usuários com definição de permissões nos diversos sistemas e módulos com controle de senha único a todos os sistemas.
- Permitir criação do organograma hierárquico a partir dos departamentos, subdepartamentos e usuários presentes no sistema, sem limitar o número de subdepartamentos.
- Permitir que os usuários internos do sistema estejam vinculados a um departamento principal e deverá existir a opção de também ter acesso à demandas de outros departamentos (quando se trabalha em mais de um departamento)
- Deve possuir um aplicativo para IOS e Android com as funcionalidades previstas nesse documento.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.

III - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/FORNECIMENTO

8. Os serviços deverão ser iniciados em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, nos locais determinados pela(s) solicitante(s).

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência do(s) contrato(s) nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta vencedora continuar se mostrando mais vantajosos à administração, satisfeitos os demais requisitos estabelecidos pelo órgão contratante.

10. PAGAMENTO: O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancaria da Detentora.

IV - DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

11. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

12. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO**, pela Secretaria Gestora, constando o prazo da execução dos serviços.

V - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

13. A Administração Municipal, por meio da Secretaria Gerenciadora do procedimento licitatório e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

14. O fornecimento dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos produtos, para fins de pagamento.

15. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

16. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer produto que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

17. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

VI - DAS OBRIGAÇÕES

18. DO ÓRGÃO CONTRATANTE:

Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.

19. DA DETENTORA DOS SERVIÇOS:

- i. Estar ciente que os serviços estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de reclamar, caso não esteja de acordo com o especificado e esteja divergindo do solicitado.
- ii. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas inicialmente, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

VII - ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:

Pela elaboração do PB/TR - Órgão Gerenciador - Responsável pela despesa

Carimbo/Assinatura

Nome: JOANA MARIA NOGUEIRA DE CASTRO FALCAO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFI
22/12/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Registro de preços para contratação de Serviço de Locação de plataforma informatizada de sistemas de Governança municipal compreendendo Gestão estratégica, Gestão de Riscos, Gestão de Obras e Gestão de Convênios, conforme Termo de Referência de interesse de diversas secretarias municipais de Pacajus/CE. .
2. **DOS ITENS:**

Nº	NOME	Unidade	Qtd	Lote	VALOR	VAL. TOTAL
1	Serviço de Locação de plataforma informatizada de sistemas de Governança municipal compreendendo Gestão estratégica, Gestão de Riscos, Gestão de Obras e Gestão de Convênios -	MÊS	12		10.900,00	130.800,00
						130.800,00
						130.800,00

3. **R\$ 130.800,00 (cento e trinta mil e oitocentos reais)**

OBSERVAÇÕES:

SISTEMA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Integra os conceitos de planejamento estratégico, gestão operacional, administra processos relacionados a várias atividades, inclusive a definição de metas estratégicas, indicadores críticos de desempenho, gestão de riscos, gestão de processos, aplicação de indicadores e controles, auditorias e ações corretivas;

Viabiliza a governança corporativa ajudando o planejamento estratégico (visão, missão, práticas e estratégias), em conformidade com a lei 14.133;

- Gestão de Objetivos estratégicos
- Gestão do Cumprimento de Metas
- Gestão de indicadores
- Gestão de pendencias
- Controle e acompanhamento de ações estratégicas
- Disparos automatizados de comunicações e encaminhamentos.
- Gestão de encaminhamentos de tarefas em ações, indicadores e objetivos.
- Matriz Swot, mapa estratégico BSC

SISTEMA DE GESTÃO DE RISCOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

Possui módulos/funcionalidades de Gestão de Riscos, Gestão de Conformidades e de Auditoria Baseada em Riscos, que possibilite o trabalho de forma integrada das três linhas de defesa: gestão da área que tem os riscos analisados/avaliados, gestão de riscos corporativos e auditoria interna baseada em riscos;

Permite o alinhamento organizacional nos níveis estratégico, tático e operacional, possibilitando a conformidade com regulamentos governamentais e institucionais;

Suporta a gestão de riscos do início ao fim com uma ferramenta robusta e completamente integrada com outras funções de governança, riscos e conformidade, incluindo a conformidade regulamentar e a auditoria interna baseada em riscos.

- Permite a definição das estruturas organizacionais da organização que serão objetos da gestão de riscos corporativos;
- Permite a Gestão completa dos Riscos Corporativos, disponibilizando ferramentas para analisar, gerir e acompanhar de forma integrada os riscos organizacionais;
- Permite o registro da missão, da visão, da cadeia de valor, dos objetivos, das iniciativas estratégicas, das incertezas críticas e da política de gestão de riscos;
- Permite a vinculação de indicadores e iniciativas aos objetivos estratégicos;
- Permite o acompanhamento de iniciativas e responsabilidades das metas estratégicas;
- Permite a mensuração do desempenho em relação às metas, monitorando o progresso das iniciativas estratégicas com base nos indicadores;
- Permite uma abordagem estratégica na identificação dos principais objetivos da organização e dos riscos existentes para o alcance desses objetivos;
- Possui uma maneira sistemática e estruturada de alinhamento do risco com as estratégias institucionais;
- Permite a gestão de riscos baseada na norma ISO 31.000:2018 e nos frameworks COSO I e COSO II, para garantir uma terminologia e metodologia de acordo com as necessidades da organização;
- Contempla todos os aspectos do processo de gestão de riscos, da identificação inicial do risco, passando pela avaliação e análise, até a mitigação e o monitoramento e análise crítica, gerenciando os incidentes e garantindo a execução das ações e a devida comunicação;
- Possui a habilidade de identificar e avaliar os riscos mais significativos para o alcance dos objetivos e oportunidades;
- Permite a gestão dos riscos para vários escopos diferentes (projetos, processos, ativos, produtos, scorecards, etc);
- Possibilita a criação de dicionários de riscos, fatores de riscos, riscos associados e controles de toda a organização;
- Permite uma visão integrada dos processos críticos, fatores de riscos, controles, riscos inerentes e residuais, planos de ação e cadeia de valor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Define, classifica e quantifica os critérios utilizados para análise e avaliação de riscos (probabilidade e impacto);
- Permite a análise de processos de negócios possibilitando aos usuários gerenciar e modificar os fluxos de trabalho;
- Permite um ambiente colaborativo para definir detalhes dos processos de negócio, como entradas/saídas, recursos, custos, duração e calendários específicos;
- Permite a classificação dos tipos de processos e atividades;
- Permite o registro de indicadores de desempenho dos processos;
- Permite a identificação dos riscos nos processos de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados ao mesmo;
- Realizar a estimativa da perda financeira caso o risco seja materializado;
- Permite a vinculação de documentos às etapas do processo;
- Permite a integração de diversas disciplinas de riscos, criando inteligência em riscos corporativos. Cada disciplina pode Possui parâmetros de análises diferenciados, porém, todos podem ser visualizados em uma Matriz de Riscos única;
- Permite a representação gráfica dos resultados das análises da gestão de riscos corporativos, podendo ser adaptadas em cada uma das disciplinas, trabalhando dessa forma riscos e causas;
- Permite o agrupamento de riscos no nível organizacional;
- Permite que riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo;
- Classifica os riscos de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo;
- Permite a parametrização dos métodos de avaliação;
- Permite a avaliação de riscos quantitativa e qualitativa;
- Permite a análise de causa e de tendência para os problemas e perdas;
- Avalia os riscos considerando as suas várias dimensões utilizando critérios de impacto e probabilidade e workflows para garantir o correto uso dos dados;
- Permite o registro das respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar ou aceitar, cujo principal insumo para tratamento advém dos Fatores de Risco (causas) identificados e priorizados;
- Permite a associação de riscos, controles e atividades de mitigação;
- Permite o registro de atributos que o controle deve garantir para ser eficaz;
- Permite o acompanhamento dos prazos e dos progressos da aplicação dos controles de mitigação dos riscos;
- Monitorar a eficácia das atividades de mitigação, controles e políticas, assim como as mudanças nos riscos e requerimentos através de indicadores;
- Permite a interconectividade entre os riscos, identificando o quanto a materialização de um risco pode influenciar outros riscos, por meio da Matriz de Priorização dos Riscos, proveniente do cruzamento da Matriz de Impactos Cruzados e da Matriz de Riscos Residuais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Oferece mapas de calor para análise e monitoramento dos riscos;
- Comunica os resultados através de relatórios configuráveis, mapas de calor com desdobramento, tendências e lista dos principais riscos;
- Permite uma visão global de todas as atividades relacionadas aos riscos através de dashboards personalizados;
- Possui dashboard com painel gerencial, que disponibiliza para os usuários dados táticos e estratégicos de forma gráfica e analítica, com os principais resultados da análise da gestão de riscos corporativos;
- Monitora as perdas e penalidades dos processos;
- Possibilita a emissão de relatórios de todas as análises de risco realizadas;

REQUISITOS DE GESTÃO DE CONFORMIDADE

- Permite a avaliação de questões legais, como um normativo publicado, que possa vir a impactar o negócio do órgão, possibilitando o cadastro da demanda regulatória onde os setores impactados emitirão parecer em relação ao compliance;
- Permite o desenvolvimento, manutenção e comunicação de políticas e procedimentos;
- Permite a elaboração de questionário com perguntas para que o responsável do setor pontue quanto a conformidade ou não perante as perguntas. Para cada pergunta, além da conformidade, É possível estabelecer a criticidade para a pergunta, escrever um comentário e anexar evidências quanto à conformidade ou não do questionário;
- Permite o estabelecimento de planos de ações, após as respostas do questionário, a fim de adequação das não conformidades identificadas, garantindo a realização de todo o acompanhamento até o devido atendimento legal;
- Permite a definição dos requisitos de conformidade aplicáveis e acompanhar a sua implementação em tempo real para cada processo da unidade de negócio;
- Permite que cada programa de avaliação de conformidade tenha seus próprios critérios, respostas possíveis, pontuação e pesos;
- Possui critérios de Classificação de Motricidade dos Fatores de Riscos/Não Conformidades, focando na priorização do tratamento ou anulação, evitando a materialização dos riscos;
- Permite a análise de conformidade, para avaliar o nível de cumprimento dos requisitos;
- Permite evidenciar eventos de não conformidade;
- Armazena as consequências (financeiras e não financeiras) da não conformidade com os requisitos;
- Possui a habilidade de criar tarefas ou atividades relacionadas à conformidade para monitorar a responsabilidade e o cumprimento das mesmas;
- Possui a habilidade de relacionar requisitos externos aos programas de conformidade;
- Oferece um repositório de políticas onde os usuários possuem fácil acesso;

REQUISITOS DE ANÁLISES E AUDITORIAS BASEADA EM RISCOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Permite a criação de auditorias conforme a necessidade do usuário, suportando todos os tipos de auditoria, incluindo auditorias internas, operacionais, de riscos/controles e auditorias da qualidade;
- Possui um amplo escopo de auditorias, incluindo processos, áreas/departamentos, ativos, projetos e controles;
- É possível realizar auditorias específicas dentro da ferramenta, para controles e possíveis riscos que ainda não estejam mapeados/apresentados no módulo Gestão de Riscos;
- É possível definir os processos que serão auditados;
- Possui funcionalidades para gerenciar o ciclo de vida completo de uma auditoria, incluindo agendamento, preparação, desenvolvimento de planos de auditoria padrão e checklists, coleta de dados, execução, relatórios e monitoramento;
- Conduz auditorias baseadas em controles criando vários projetos de auditoria de diferentes tipos;
- Permite a gestão facilitada e efetiva de múltiplas auditorias, auditores e tipos de auditoria;
- Permite ao setor operacional a visualização das recomendações e a realização de planos de ação;
- Permite aos auditores o monitoramento dos planos de ação;
- Permite aos auditores o registro de procedimentos com a descrição das fases para a realização do teste do controle;
- Possibilita a avaliação da eficácia de um dado controle a partir da parametrização da quantidade de falhas permitidas para ele, permitindo a anexação das devidas evidências;
- Permite ao auditor a formalização do parecer descrevendo as situações identificadas que o levaram a definir o controle como eficaz ou não;
- Permite o agendamento de auditorias futuras;
- Permite a consolidação de todo o processo, incluindo a matriz de riscos e de controles, para cada processo que pode ser atualizado durante as auditorias;
- Permite a investigação completa com análise de causa passo a passo;
- Permite o cadastro de critérios de avaliação e de resultado;
- Permite o registro de evidências, incidentes, níveis de conformidade e comentários para cada requisito auditado;
- Visualiza as auditorias do usuário logado, permitindo, assim, o acompanhamento de ocorrências e incidentes derivados das auditorias em questão;
- Permite o anexo de arquivos eletrônicos ou documentos relacionados ao processo de auditoria;
- Permite a aprovação das auditorias pelo revisor;
- Permite a consulta de auditorias, ocorrências e cronograma de auditorias;

SISTEMA DE GOVERNANÇA EM OBRAS

- Criações de obras Municipais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Acompanhamento dos projetos de Engenharia
- Orçamentos através de tabelas de valores de composição de itens;
- Importações de orçamento e contratos de obras a partir de Excel;
- Cronograma Físico e Financeiro;
- Memorial Descritivo;
- Diversos tipos de BDI;
- Contratação;
- Geo-referenciamento da Obra;
- Ordem de Serviço;
- Plataforma do construtor com Login e senha para acompanhamento da Obra, solicitações de Aditivo, medição, resposta de ocorrências, diário de Obra e comunicação com a secretaria de obras.
- Gerenciamento de interações de medições on-line com os fornecedores;
- Aditivos de prazo, valores e execução;
- Vistorias com checklists das Normas NBR e ocorrências;
- Documentos e arquivos do projeto e das medições;
- Comunicação com os Fornecedores por E-mail;
- Acompanhamento financeiro da Obra;
- Solicitação de Medição dos construtores com registro fotográfico, documentos e diário de obras
- Livro de Ocorrências
- Diário de Obras
- Calendário com datas importantes das Obras
- Produção de atividades diárias
- Controle de paralizações de obras
- Alertas de Prazos de Contratos e metas de medição
- Cumprimento da Lei 14.133.
- Controle de prazos e vencimentos com acompanhamento gráfico
- Relatórios Gerenciais
- Saldo da obra e das medições
- Acervo fotográfico das obras
- Atesto e Glosa de medições.
- Cronograma Atualizado e acumulado
- Análise dos progressos alcançados das obras
- Gestão de Demandas dos técnicos
- Assinatura eletrônica de documentos das obras
- Encaminhamento e Tramitação Eletrônica de Documentos para setores de Controladoria, Licitação e Financeiro da instituição.
- Controle de pendências em obras e projetos.
- Notificações e recebimento de obras.
- Dashboards de obras em planejamento e execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS

- Disponibilização dos programas para a captação de recursos, monitoramento dos prazos para a apresentação de projetos;
- Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas pelo município junto aos órgãos concedentes e de financiamento para a captação de recursos, com a visualização de alertas sobre prazos e responsáveis;
- Monitoramento da aprovação e empenho das propostas;
- Monitoramento da assinatura dos convênios e/ou contratos;
- Indicadores das propostas cadastradas no software por tipo de recurso (transferência voluntária, emenda parlamentar e financiamento) e prazos para a sua execução;
- Planejamento da execução dos convênios com a definição dos orçamentos e cronogramas físicos/financeiros;
- Monitoramento e controle do cumprimento dos orçamentos e cronogramas físico/financeiro da execução dos projetos, convênios e contratos vigentes com os governos estadual, federal e instituições financeiras.
- Monitoramento das não conformidades dos convênios em execução, junto aos sistemas de informação dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;
- Monitoramento das diligências dos órgãos concedentes, mandatária, interveniente ou de financiamento;
- Monitoramento e armazenamento permanente das informações quanto à regularidade do município junto aos sistemas e órgãos de origem do Governo Federal: CAUC e CAPAG ;
- Emissão de alertas em relação aos prazos de vigência final dos convênios, cláusulas suspensivas, contratos com fornecedores e prestação de contas;
- Prestação de contas compreendendo os dados sobre o processo licitatório, contratos e documentos fiscais;
- Emissão de relatórios como todos os convênios, propostas cadastradas, contratos e instrumentos similares em execução;
- Monitoramento do recebimento dos recursos relacionados aos convênios e contratos da prefeitura junto aos órgãos concedentes e de financiamento e dos pagamentos para as empresas fornecedoras de bens, serviços ou executoras de obras;
- Monitoramento dos prazos e responsáveis pela prestação de contas de convênios e contratos;
- Monitoramento da análise de prestação de contas dos convênios e contratos;
- Visualização das atividades pendentes por proposta cadastrada ou convênio em execução;

PROVA DE CONCEITO

O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá se submeter a uma Prova de Conceito, na qual deverá ser aprovada para que sua proposta não seja desclassificada.

A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 5 (cinco) dias úteis contados a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública.

Não será aceita a proposta do licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, ou que não a realizar, ou que não a realizar no prazo estabelecido.

O licitante deverá agendar antecipadamente datas e horários da Prova de Conceito junto à CONTRATANTE, a fim de que todos os envolvidos possam organizar-se adequadamente.

Com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias úteis, será conferida a publicidade de data, local, horário da Prova de Conceito para que todos os interessados possam participar, caso assim desejem, na condição de ouvintes.

A Prova de Conceito terá duração máxima de 1 (um) dia útil, prorrogável, se necessário, por igual período.

A Comissão Avaliadora emitirá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da Prova de Conceito, o Termo de Avaliação assinado por todos os seus membros, onde constará a justificativa para a não pontuação dos itens reprovados.

Será desclassificada a proposta do licitante que sua Prova de Conceito não atenda o mínimo de 95% dos requisitos da POC durante sua realização.

	REQUISITO	ATENDE	NÃO ATENDE
1	Criar departamentos e subdepartamentos em mais de uma secretaria		
2	Criar uma obra municipal contendo minimamente o tipo de obra, o objeto, a secretaria, o bairro, as fontes de recursos e o técnico orçamentista, advindos de tabelas de cadastro e cadastrar os dados da licitação e anexos para a obra.		
3	Associar o geo-referenciamento da obra através de interface contendo os pontos geo-referenciados do município. Deve ser possível arrastar até o ponto desejado.		
4	Ao parametrizar os projetos de engenharia por tipo de obra, o sistema deve trazer os projetos para serem inserido o arquivo ou encaminhado para um técnico elaborar cada projeto, onde ve ser possível acompanhar o prazo de conclusão desse projeto.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS



- 5 Criar uma pendencia para a obra contendo minimamente o responsável e a sugestão da pendencia. Possuir uma dashboard de acompanhamento de prazos de pendencias das obras.
- 6 Visualizar em um calendário as obras por data de início, licitação, data de término ou data de
- 7 Cadastrar um ou mais riscos da Obra, puxando os dados de uma base de riscos de obras, conforme padrão ISO31000 e relatório de mapa de riscos da obra.
- 8 Registrar o pedido de licença ambiental, acompanhar os prazos do pedido, registrar a licença ambiental (LP, LO e LP) anexo e suas condicionantes e gerenciar os prazos de vencimento.
- 9 Criar fases para a obra hierarquicamente até o 4º nível, permitindo ajustar a hierarquia através da ordem das fases, separadas por ponto.
- 10 Elaborar a planilha de serviços do orçamento, a partir dos serviços constantes das tabelas referenciais de preços, e o registro de suas quantidades. Os serviços da obra devem conter: código e descrição do serviço, unidade de medida, custo ou preço unitário, quantidade e fase relacionada e gerar o relatório de Orçamento.
- 11 Criar um ou mais insumos do tipo material, mão de obra, equipamento, item de transporte e item de incidência diretamente no orçamento
- 12 Criar um cronograma para a obra através de aplicação de percentual das fases de 1º ou 2º nível e gerar o relatório de Cronograma.
- 13 Criar o BDI para obra mantendo o valor de todos os índices e para a composição do BDI com valores mínimos e máximos parametrizados para cada índice e gerar o relatório de BDI para os diversos tipos de BDI.
- 14 Importar o orçamento e o contrato da obra a partir de um arquivo do Excel, mapeando os campos ordem, fase da obra, código, descrição, valor unitário, unidade e quantidade para o item.
- 15 Elaborar o contrato da obra informando minimamente o número, o período, o fornecedor e o preço de cada serviço.
- 16 Adicionar uma foto para representar a obra, informar os fiscais da obra com a portaria e garantir que as operações de vistoria, aditivo e medições sejam feitas apenas por fiscais da obra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- Criar a ordem de serviço inicial da obra e criar um usuário para o construtor na tela de cadastro da ordem de serviço. O documento da ordem de serviços deve ser gerado com base em um modelo de documentos trazendo as informações via metadados da obra. O relatório deve ser exibido em um editor de textos, permitindo modificações ao documento antes de criar o pdf. O documento deve ser gerado em pdf e permitir que seja assinado eletronicamente usando certificado digital no padrão ICP Brasil.
- 17
- Cadastrar uma vistoria para a obra contendo: a data, o fiscal, as fotos da vistoria, a qualificação dos serviços da obra, ocorrências para a obra.
- 18
- Cadastrar a ocorrência contendo minimamente a foto e outras fotos, a fase, o tipo e a categoria. O construtor deve visualizar a ocorrência aberta e responder com a solução do problema encontrado. O fiscal deve ser notificado da resposta e concluir a ocorrência.
- 19
- Incluir um aditivo de Prazo e garantir nos relatórios que o prazo da obra está aditado, ambos com o perfil de fiscal e construtor e incluir um aditivo de reequilíbrio de preços com o perfil de fiscal.
- 20
- Incluir um aditivo de valor, adicionar um novo serviço em uma nova fase, alterar o valor de outro item, reduzir a quantidade de outro serviço, ambos com o perfil de fiscal e construtor.
- 21
- Incluir um aditivo de reajuste de valor informando o índice de reajuste e calcular o valor reajustado para cada serviço ainda com saldo na obra na data de lançamento do aditivo.
- 22
- Incluir um aditivo de execução registrando um novo percentual no cronograma a ser executado nas fases para o saldo da obra.
- 23
- Registrar uma paralização da obra, registrando o prazo, associando a vistoria e o aditivo de paralisação da obra.
- 24
- Incluir uma medição com o perfil de fiscal contendo os itens medidos, o prazo de execução dos serviços para o contrato principal da obra e outra para os itens do aditivo de valor da obra. Deve ser impresso o boletim da medição em PDF com base no modelo utilizado pela caixa econômica federal.
- 25
- Incluir uma vistoria fotográfica para a medição, onde as fotos podem ser cadastradas pelos serviços medidos ou por fases da medição e registrar a Nota Fiscal para a medição.
- 26



27 Registrar o empenho, a liquidação e o pagamento para a medição da obra, contendo minimamente a fonte de recursos, o anexo do documento, a data e o valor.

28 Registrar o documento de Memorando para a solicitação do pagamento. Esse documento deve vir com base em um modelo de documentos trazendo as informações com base em metadados da obra, medição e empenho. O relatório deve ser exibido em um editor de textos, permitindo modificações ao documento antes de criar o pdf. O documento deve ser gerado em pdf e permitir que seja assinado eletronicamente usando certificado digital no padrão ICP Brasil.

29 Criar o login do construtor, receber e-mail com o usuário enviado pelo sistema para o construtor, clicar no link para que o construtor possa criar uma senha e ativar seu usuário.

30 Na interface do construtor identificar as obras, as medições os aditivos, as ocorrências e a caixa de entrada de protocolos eletrônicos.

31 Entrar numa sessão do sistema exclusiva para construtores com login e senha gerados pelo sistema e visualizar informações sobre as obras contratadas com suas medições, aditivos, ocorrências e diários.

32 Com login do construtor, solicitar uma medição, informando os itens, gerando o Boletim de medição solicitada, informando os documentos necessários para o pagamento da medição, informando uma ou mais fotos para os serviços da medição e informar o Diário de Obras do período da medição, tudo conforme descrito nesse termo de referência.

33 Com login do fiscal, visualizar os alertas de solicitação de medição em aberto, entrar na medição e registrar o atesto da medição, informando a glosa de 30% da medição. O sistema deve emitir o relatório de glosa e permitir que o quantitativo da medição solicitada seja atualizada a partir do sistema.

34 O documento do atesto da medição deve ser gerado com base em um modelo de documentos trazendo as informações via metadados da obra e da medição. O relatório deve ser exibido em um editor de textos, permitindo modificações ao documento antes de criar o pdf. O documento deve ser gerado em pdf e permitir que seja assinado eletronicamente usando certificado digital no padrão ICP Brasil.

35 Com login do construtor, deve ser possível identificar o atesto da medição e a inclusão do arquivo, data e valor da Nota Fiscal referente a medição pelo construtor da obra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- 36 Com login de fiscal, listar o processo de medição com os seguintes documentos produzidos pelo sistema: Boletim de Medição, Atestado da medição, Glosas, páginas do livro de ocorrências, relatório fotográfico, vistoria fotográfica, diário de obras e memorandos. Assinar eletronicamente todos esses documentos com assinatura A1 ICP-Brasil, e encaminhar em um processo de tramitação com as etapas pré-definidas pelo sistema.
- 37 Com login de fiscal, visualizar a planilha dos serviços da obra com aditivos e medições agrupadas, separada por aditivos, medições de reequilíbrio e de reajuste da obra, visualizar o quando de medições, de aditivos, os registros financeiros, a ficha da obra contendo todos os movimentos.
- 38 Com login de usuário interno, visualizar os documentos da obra, que podem ser filtrados por projetos, financeiro, medição, aditivos e outros, com possibilidade de imprimir um a um ou gerar um arquivo contendo todos os documentos em um único arquivo pdf.
- 39 Com login de usuário interno, visualizar todas as obras em mapa georeferenciado do município com filtros por tipo de obra, secretaria e fiscal e cada obra apresentada com link para o relatório de cronograma realizado, fotos da obra, financeiro e ficha da obra.
- 40 Com login de usuário interno, visualizar dashboards separadas das obras em planejamento e execução e ambas. As dashboards devem conter ocorrências em aberto, medições e aditivo abertos, prazos de contratos e cronograma, obras por fiscais e orçamentistas, total de obras em planejamento e execução, obras paralisadas, atrasadas, com painéis e gráficos financeiros e de medições.
- 41 Com login de usuário interno, visualizar as obras agrupadas por etapa, em calendário e em lista, assim como deve haver um relatório contendo as medições, aditivos e percentual da obra mês a mês.
- 42 Com login de usuário interno, visualizar a situação das obras informando o valor, saldo, atraso no cronograma, ocorrências, medições e aditivos abertos, medições não pagas, licenças atrasadas e situação do contrato.
- 43 Com login de usuário interno, visualizar o acompanhamento financeiro das medições da obra, sendo possível acompanhar mês a mês, as medições pagas, não liquidadas e não pagas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- 44 Com login interno, registrar uma demanda para um usuário responsável por uma obra e o usuário deve atualizar o status das tarefas em modo Kanban. Visualizar a tela de acompanhamento das demandas dos usuário do setor com dashboards de prazos e status das demandas.
- 45 Criar um protocolo eletrônico e fazer o encaminhamento e tramitação Eletrônica dos Documentos da medição para o setor Financeiro da instituição, recebendo o aval da controlaria e ao chegar no setor destino, seja informado os dados de empenho liquidação e pagamento da obra conforme especificado anteriormente e outro com os Documentos dos projetos da obra para o setor de licitação.
- 46 No protocolo eletrônico, assinar eletronicamente parte dos documentos e solicitar a assinatura ICP-BRASIL de parte dos documentos para o usuário gestor da secretaria.
- 47 Acompanhar os protocolos emitidos e recebidos sobre as obras através de um mapa de protocolos identificando o usuário e o departamento onde se encontra o protocolo.
- 48 Criar um ou mais marcadores para os protocolos a fim de agrupá-los e gerenciá-los e gerenciar todos os arquivos gerados pelo sistema, sendo possível associar uma senha para abertura dos arquivos.
- 49 Acessar um protocolo eletrônico da obra, visualizando a tramitação do protocolo, os documentos anexados e produzidos, os documentos assinados, os tramites e fazer a tramitação desse protocolo.
- 50 Acessar a área do fiscal e visualizar os projetos de engenharia, as obras, as ocorrências, as demandas e as pendências sobre a responsabilidade do usuário.
- 51 Criar um checklist das normas NR 18 e a NBR 12284. Criar um checklist para análise do boletim de medição, dos procedimentos de pagamento, checklist para análise da conformidade e qualidade dos produtos e serviços e para análise da conformidade do edital. Aplicar esses checklists na obra e emitir relatório e acompanhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

52 Fazer os processos de conclusão obra gerando e acompanhando o recebimento provisório e definitivo. Os documentos recebimento provisório e definitivo deve ser gerado com base em um modelo de documentos trazendo as informações via metadados da obra. O relatório deve ser exibido em um editor de textos, permitindo modificações ao documento antes de cria o pdf. O documento deve ser gerado em pdf e permitir que seja assinado eletronicamente usando certificado digital no padrão ICP Brasil. Fazer a vistoria e o acompanhamento das atividades de conclusão da obra.

53 Todas as interfaces do sistema devem ser acessíveis via navegador da internet, celular Android e Iphone ou tablet sem perda de funcionalidade ou visualização

54 Deve ser possível configurar as permissões, os menus e interface individuais do usuário ou grupo de usuários, assim como visualizar as trilhas de auditoria realizadas pelos usuários no sistema

REQUISITO

1 Permitir a Gestão completa dos Riscos Corporativos, disponibilizando ferramentas para analisar, gerir e acompanhar de forma integrada os riscos organizacionais

2 Permitir a vinculação de indicadores e iniciativas aos objetivos estratégicos

3 Permitir o acompanhamento de iniciativas e responsabilidades das metas estratégicas

4 Permitir a mensuração do desempenho em relação às metas, monitorando o progresso das iniciativas estratégicas com base nos indicadores

5 Permitir uma abordagem estratégica na identificação dos principais objetivos da organização e dos riscos existentes para o alcance desses objetivos

6 Possuir uma maneira sistemática e estruturada de alinhamento do risco com as estratégias institucionais

ATENDE NÃO
ATENDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- 7 Contemplar todos os aspectos do processo de gestão de riscos, da identificação inicial do risco, passando pela avaliação e análise, até a mitigação e o monitoramento e análise crítica, gerenciando os incidentes e garantindo a execução das ações e a devida comunicação
- 8 Possibilitar a criação de dicionários de riscos, fatores de riscos, riscos associados e controles de toda a organização
- 9 Permitir uma visão integrada dos processos críticos, fatores de riscos, controles, riscos inerentes e residuais, planos de ação e cadeia de valor
- 10 Definir, classificar e quantificar os critérios utilizados para análise e avaliação de riscos (probabilidade e impacto)
- 11 Permitir a análise de processos de negócios possibilitando aos usuários gerenciar e modificar os fluxos de trabalho
- 12 Permitir a classificação dos tipos de processos e atividades
- 13 Permitir o registro de indicadores de desempenho dos processos
- 14 Permitir a identificação dos riscos nos processos de forma que os responsáveis pelo processo tenham visibilidade sobre todos os riscos associados ao mesmo
- 15 Permitir a vinculação de documentos às etapas do processo
- 16 Permitir a integração de diversas disciplinas de riscos, criando inteligência em riscos corporativos. Cada disciplina pode possuir parâmetros de análises diferenciados, porém, todos podem ser visualizados em uma Matriz de Riscos única
- 17 Permitir a representação gráfica dos resultados das análises da gestão de riscos corporativos, podendo ser adaptadas em cada uma das disciplinas, trabalhando dessa forma riscos e causas
- 18 Permitir que riscos identificados em um processo específico sejam visualizados e desdobrados através da estrutura do processo
- 19 Classificar os riscos, pelo menos, de acordo com o impacto para a organização e com a probabilidade da ocorrência no processo
- 20 Permitir a parametrização dos métodos de avaliação
- 21 Permitir a avaliação de riscos quantitativa e qualitativa
- 22 Permitir a análise de causa e de tendência para os problemas e perdas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS

- 23 Avaliar os riscos considerando as suas várias dimensões utilizando critérios de impacto e probabilidade e workflows para garantir o correto uso dos dados
- 24 Permitir o registro das respostas aos riscos, que incluem evitar, reduzir, compartilhar ou aceitar, cujo principal insumo para tratamento advém dos Fatores de Risco (causas) identificados e priorizados
- 25 Permitir o registro de atributos que o controle deve garantir para ser eficaz
- 26 Oferecer mapas de calor para análise e monitoramento dos riscos
- 27 Comunicar os resultados através de relatórios configuráveis, mapas de calor com desdobramento, tendências e lista dos principais riscos
- 28 Permitir uma visão global de todas as atividades relacionadas aos riscos através de dashboards personalizados
- 29 Possuir dashboard com painel gerencial, que disponibiliza para os usuários dados táticos e estratégicos de forma gráfica e analítica, com os principais resultados da análise da gestão de riscos corporativos
- 30 Possibilitar a emissão de relatórios de todas as análises de risco realizadas

ANEXO II
DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E/OU TRABALHISTA E DO DIREITO DE
PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E O MEI NOS
TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

1. As microempresas, empresas de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista (item 16.3 do Edital) mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

2. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e MEI (microempreendedor individual), ser declarado vencedor do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e/ou trabalhista, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.1. As certidões deverão ser entregues à Pregoeira dentro do prazo acima, para efeito de posterior assinatura de contrato, sob pena de decair o direito à contratação da proponente e aplicação das sanções previstas no art. 81 c/c art. 87 da Lei 8.666/93.

2.2. Após a entrega das certidões e análise quanto à regularidade fiscal e trabalhista da proponente a Pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará 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.

ANEXO III
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)

(Nome da Empresa), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV
MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo Licitatório n.º PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO), junto ao Município de Pacajus, que a empresa inscrita no CNPJ sob o nº, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.
(local e data)

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO V
MODELO - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, instaurado por este Município, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.



(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI
MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

(Razão Social e ou Nome) _____, CNPJ e ou CPF nº _____ sediada (endereço completo) _____. Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, sob as penas da lei, ser microempresas, empresa de pequeno porte, MEI, nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

_____, em _____ de _____ de 2023.

(Nome e Número
da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VII
DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL NEGOCIADA

1. São requisitos da proposta de preços NEGOCIADA:

- I - Ser preenchida, **preferencialmente**, através do Anexo VII.1 do presente Edital, por meio mecânico;
- II - Não apresentar emendas, entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;
- III - Carta proposta comercial, contendo os **preços unitários e valor global com 02 (duas) casas decimais** após a vírgula (R\$ 0,00);
- IV - Conter identificação do licitante;
- V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste Edital;
- VI - Prazo de execução do objeto: de acordo com as normas previstas no Termo de Referência;
- VII - Conter assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;
- VIII - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de início do certame;

1.1.1. A omissão da indicação na proposta dos incisos "V", "VI" e "VIII" do item anterior, implicará na aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Serão rejeitadas as propostas que:

- 1.2.1** Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação dos produtos licitados.
- 1.2.2.** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão da Pregoeira.
- 1.2.3.** Contiverem marcas diferentes daquelas informadas no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias.

1.3. Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

ANEXO VII.1
MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS (NEGOCIADA)

A empresa _____ com sede à _____ cidade _____ Estado _____ Telefone _____ CNPJ/MF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL _____, propõe ao Município de Pacajus o constante no objeto do **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO (Nº DO PREGÃO ELETRÔNICO)**, conforme segue:

a) Considera como proposta, no valor total de R\$(valor por extenso):

LOTE...

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				

- b) Condições de pagamento _____ (conforme edital).
 c) O prazo de entrega é _____ (conforme previsto no edital).
 d) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da licitação.
 e) Se vencedora da licitação, assinará o contrato, na qualidade de representante legal o Sr. _____ portador da Carteira de Identidade RG nº. _____ e CPF n.º _____ residente à Rua _____ Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____ e-mail: _____

_____, em _____ de _____ de 2023.

 (Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____

VALIDADE: ____ (____) MESES.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE PACAJUS**, Estado do Ceará, através da **Secretaria de**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º, com Sede na Rua - Pacajus/CE, CEP 62.870-000, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a), aqui denominada de **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2023.XX.XX.XX**, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s), atendendo às condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o **Nº 2023.....**, sujeitando-se as partes às normas constantes Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018, da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, e da Lei 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Ata o Registro de Preços visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA DE SISTEMAS DE GOVERNANÇA MUNICIPAL COMPREENDENDO GESTÃO ESTRATÉGICA, GESTÃO DE RISCOS, GESTÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PACAJUS/CE**, conforme especificações contidas no Anexo I do processo licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO (Nº**), no qual restou(aram) classificado(s) em primeiro lugar o(s) licitante(s) signatário(s).

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, cujos contratos dela decorrentes podem ser prorrogados na forma da Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DO PROCESSO DE ADESAO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

4.1. Caberá a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

4.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pela **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, na condição de órgão gerenciador e pelas demais Unidades Administrativas, da Prefeitura Municipal de Pacajus, na condição de órgãos participantes, e por qualquer outro órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** da Prefeitura Municipal de Pacajus, desde que devidamente comprovada a vantagem.

4.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços deverão manifestar o seu interesse junto à **SECRETARIA DE**

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS da Prefeitura Municipal de Pacajus, que indicará as possíveis licitantes e respectivos preços registrados.

4.4. Caberá a empresa adjudicatária beneficiária da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar ou não pelo fornecimento dos produtos, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

4.5. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem, ou seja, das adesões, não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens constantes no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preço para o órgão gerenciador e órgãos participantes na forma em que estabelece o Decreto Federal nº 7892/13, alterado pelo Decreto nº 9488/2018.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.7. A existência de preços registrados não obriga aos órgãos ou entidades Participantes, a adquirir o objeto licitado, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos itens, os quantitativos, empresa(s) fornecedora(s) e os respectivos representante(s) legal(is), encontram-se elencados nos ANEXOS I e II da presente ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os serviços serão executados mediante emissão da ORDEM DE SERVIÇO expedida pela contratante, CONFORME PRAZO CONSTANTE NO TERMO DE REFERENCIA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A(s) empresa(s) detentoras dos preços registrados poderá(ão) ser convocada(s) a firmar contrato, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, nesta ata e seus Anexos, e na legislação pertinente.

7.2. A entrega dos produtos registrado neste instrumento será efetuada através de instrumento contratual, nota de empenho ou ordem de COMPRA, emitida pela Administração Municipal, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data de entrega/execução.

7.3. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A Ordem de COMPRA será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Ordem de COMPRA, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1 O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os PRODUTOS pelo MUNICÍPIO, na proporção da execução dos itens licitados, segundo as Ordens de COMPRAS, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste Instrumento.

8.2. Por ocasião da aquisição dos produtos o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome do órgão contratante.

8.3. O MUNICÍPIO efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada Ordem de COMPRA, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. 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 antes de recebida a ordem de serviço, 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.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do preço de mercado.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente da Prefeitura de Pacajus.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 9.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:
- a) entregar os produtos licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o serviço, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
 - b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do serviço;
 - c) a 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;
 - d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
 - e) 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;
 - f) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
 - g) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
 - h) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
 - i) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
 - j) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
 - k) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, Termo de Referência, no Edital ou na Proposta adjudicada;
 - l) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do serviço objeto desta ata;
 - m) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 9.2. São responsabilidades do Fornecedor ainda:
- a) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução do serviço em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
 - b) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado

na execução do serviço, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1 O MUNICÍPIO obriga-se a:

- indicar os locais e horários em que deverão ser executados os serviços.
- permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da execução desde que observadas às normas de segurança;
- efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata;
- promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE - DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018 e na Lei nº 8.666, de 1993, no que couber.

CLÁUSULA DOZE - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

12.1.1. pelo MUNICÍPIO:

- quando o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- quando o Fornecedor não assinar a Ordem de compra no prazo estabelecido;
- quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- tiver presentes razões de interesse público;
- em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ordem de compra decorrente deste Registro;

12.1.2. pelo FORNECEDOR:

- mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Federal 8.666/93.

12.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

12.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao respectivo processo administrativo.

12.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por afixação no flanelógrafo da Comissão de Licitação ou em Jornal de Circulação Local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12.5. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

12.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a execução de Ordem de compras já emitida.

12.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas à execução do serviço.

12.7. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

13.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacajus e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacajus pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) apresentar documentação falsa exigida;
- b) não mantiver a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

13.1.2- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

13.1.3- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço;

13.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de quaisquer das obrigações definidas no edital, neste instrumento, no contrato 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, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1- advertência;

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

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

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

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

13.4. 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.

13.5. A falta dos bens no mercado não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá

a CONTRATADA das penalidade a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas nos respectivos orçamentos municipais vigentes, em favor da Secretaria Municipal interessada, à época da expedição das competentes ordens de serviço.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

16.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

16.1.2. Integram esta Ata os seus anexos, o Edital de Pregão Eletrônico que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas.

16.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

16.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

16.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

16.4. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

17.1. O foro da Comarca de Pacajus é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Instrumento, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada. Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, ambos assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pacajus-CE, __ de __ de __.

<NOME DO SECRETÁRIO/ORDENADOR
GESTOR>
Secretário/Ordenador de <Secretaria>

<NOME DA EMPRESA>
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA



ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES) COM PREÇOS REGISTRADOS

01. RAZÃO SOCIAL :	
CNPJ Nº:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/FAX:	
REPRESENTANTE:	
CPF:	
RG:	
BANCO:	
AGÊNCIA:	
CONTA CORRENTE:	

**ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° (N° DO PREGÃO ELETRÔNICO)
ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESA(S)
FORNECEDORA(S)**

DATA: __/__/__

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços n°, celebrada entre o MUNICÍPIO DE PACAJUS e a(s) Empresa(s) cujos preços estão a seguir registrados, em face à realização do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º**

LICITANTE VENCEDOR: _____ * CNPJ N° _____

LOTE _____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					

ANEXO IX - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº

O **MUNICÍPIO DE PACAJUS** - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.861/0001-14, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Guarany, nº 600, Altos, bairro Centro, Pacajus/CE, através da **SECRETARIA DE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º, com Sede na Rua Pacajus/CE, CEP 62.870-000, neste ato representada pelo respectivo Secretário(a)/Ordenador(a), Sr(a). ____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua ____, nº ____, Bairro ____, cidade de ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____, por seu representante legal, Sr. ____, portador do CPF nº ____, doravante denominada 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 **PREGÃO ELETRÔNICO** tombado sob o nº **2023.XX.XX.XX**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais disposições legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PLATAFORMA INFORMATIZADA DE SISTEMAS DE GOVERNANÇA MUNICIPAL COMPREENDENDO GESTÃO ESTRATÉGICA, GESTÃO DE RISCOS, GESTÃO DE OBRAS E GESTÃO DE CONVÊNIOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PACAJUS/CE**, conforme ANEXO I do Edital e proposta adjudicada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção da execução dos itens contratados, segundo as ordens de SERVIÇO, emitidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE ____

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT	VR. TOTAL
1				
VALOR GLOBAL R\$					

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

3.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada no subitem 3.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

3.4. Por ocasião da execução dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome do órgão contratante.

CLÁUSULA QUARTA - DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE EXECUÇÃO

4.1. Os SERVIÇOS deverão ser EXECUTADOS através da ORDEM DE SERVIÇO, por parte da Administração ao contratado, observando rigorosamente as especificações contidas no Projeto

Básico, no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência, na proposta vencedora, bem ainda nas normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até, podendo ter a duração prorrogada na forma do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato que poderão aderir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes à Secretaria Contratante, conforme segue: _____ - _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 127/2018, de 22 de janeiro de 2018, Decreto Municipal nº 183/2018, de 06 de dezembro de 2018.

7.2. O CONTRATADO obriga-se a:

- a) executar o serviço contratado dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, no Anexo I, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem a execução do serviço, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da execução do serviço;
- c) a 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;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) 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;
- f) aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) executar os itens de forma a não comprometer o funcionamento das atividades do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da execução, não sendo aceitos os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata e prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou

paralisação de qualquer natureza;

l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

n) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os itens recusados pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado;

o) providenciar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos itens que apresentem defeito de fabricação;

p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos itens do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a execução do serviço objeto desta ata;

q) manter seus empregados, quando nas dependências do MUNICÍPIO, devidamente identificados com crachá subscrito pela CONTRATADA, no qual constará, no mínimo, sua razão social, nome completo do empregado e fotografia 3x4;

r) manter, durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

7.2.2. No caso de constatação da inadequação dos serviços prestados às normas e exigências especificadas no Termo de Referência, Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, o Contratante os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequado às supracitadas condições.

7.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

7.3.1. assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessário a prestação dos serviços, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

7.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Pacajus e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Pacajus pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato:

a) apresentar documentação falsa exigida;

b) não mantiver a proposta;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na execução de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de atraso

superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço;

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

8.2.1. Advertência;

8.2.2. 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.

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

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

8.4. 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.

8.5. A falta dos bens não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato.

8.6. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da Contratada ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O CONTRATADO se obriga a 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.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. O CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

10.5. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais

