



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## **EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 09/2022**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO 116/2022**

De conformidade com determinação da Chefe do Poder Executivo, faço público para conhecimento de interessados, que a Presidente da Comissão de Licitações e seus Membros, nomeados pela Portaria 89/2022, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, onde realizará certame licitatório da **Tomada de Preços 09/2022**, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação, no município de Iracemápolis/SP, pelo tipo de **menor preço global**, regida pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e demais legislações expressas no item 3, deste Edital.

Os envelopes com a documentação de habilitação e a proposta financeira deverão ser entregues no serviço de protocolo, localizado no Paço Municipal, a Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, **até às 08:45 horas do dia 01 de dezembro de 2022 (horário de Brasília/DF)**.

O início da abertura dos envelopes será **às 09:00 horas do dia 01 de dezembro de 2022 (horário de Brasília/DF)**, no Paço Municipal, Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

## **1 - DO OBJETO**

1.1. A presente licitação visa a escolha da melhor proposta, nos termos do item 7 deste Edital, objetivando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação, no município de Iracemápolis/SP, conforme termo de referência descritivo dos serviços.

1.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

1.2.1. As normas da ABNT;

1.2.2. Lei Orgânica Municipal;

1.2.3. Observação de todas as normas de higiene e segurança.

## **2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1. A despesa originada por esta licitação será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

2.1.1. Classificação 02.02.06 04.126 7005 2106 3.3.90.40.00 01.110.0000



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

- Manutenção das atividades de Tecnologia da Informação, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), referente a reserva de recursos orçamentários.

2.2. A dotação orçamentária reservada acima é constante do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2022 e as correspondentes para 2023.

### 3 - DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais:

3.1.1. Constituição Federal;

3.1.2. Lei Orgânica Municipal;

3.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;

3.1.4. Lei Complementar Nº: 123/2006 e posteriores alterações;

3.1.5. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

### 4- DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES E DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A Prefeitura fornecerá aos licitantes e demais interessados, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, cópia deste Edital com seus elementos técnicos constitutivos em forma eletrônica ou através do site [www.iracemapolis.sp.gov.br](http://www.iracemapolis.sp.gov.br).

4.2. Em caso de não solicitação pelos proponentes, de esclarecimento e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

4.3. Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital.

4.4. Fica facultado aos interessados a realização de visita técnica, para efeito de verificarem as especificidades da empreitada.

4.4.1. A visita técnica opcional: A licitante poderá realizar visita técnica até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura de sessão, com o objetivo de inteirar-se das condições e especificações técnicas solicitadas. A vistoria ao local de execução dos serviços é opcional; a licitante que não a fizer, no entanto, não se eximirá das obrigações pertinentes à execução integral dos serviços. A visita técnica poderá ser agendada previamente pelo telefone 3456-9200, Tecnologia de Informação ou pelo e-mail: [ti@iracemapolis.sp.gov.br](mailto:ti@iracemapolis.sp.gov.br).

4.5. As empresas interessadas em participar desta licitação deverão requerer sua inscrição no Cadastro Oficial de Fornecedores da Prefeitura do Município de Iracemápolis/SP, **até às 15:30 horas do dia 28/11/2022**, nos termos do § 2º, do artigo 22 da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, apresentando todos os documentos necessários ao procedimento de cadastramento presencialmente no Setor de Compras e Licitações na Rua Antonio Joaquim Fagundes, 237, Centro, horário das 09:00 às 15:30 horas.

4.5.1 Para se inscreverem, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

#### 4.6.1. Habilitação jurídica:

4.6.1.1. Cédula de Identidade – RG dos sócios e/ou representantes legais da empresa;

4.6.1.2. Registro Comercial, em caso de empresa individual;

4.6.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

#### 4.6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

2

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-000

Fone: (19) 3456-9226 Fax: (19) 3456-9248

[licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br](mailto:licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br)



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

## Diretoria de Compras e Licitações

4.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, da Secretaria da Receita Federal, dos sócios e/ou representantes legais da empresa ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

4.6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, do Ministério da Fazenda, com validade em vigor ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

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

4.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como das obrigações previdenciárias, com prazo de validade em vigor ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));

4.6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor ([www.dividaativa.pge.sp.gov.br](http://www.dividaativa.pge.sp.gov.br)), quando tratar-se de empresa estabelecida no Estado de São Paulo;

4.6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários, na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

4.6.2.7. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, com validade em vigor, fornecido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br));

4.6.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, com validade em vigor, nos moldes do que estabelece a Lei Federal 12.440/2011, de 07 de julho de 2011 ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br));

4.6.2.9. As provas de regularidade deverão ser feitas por certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

4.6.2.9.1. Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

### **4.6.3. Qualificação técnica:**

4.6.3.1. Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou CRA – Conselho Regional de Administração;

4.6.3.2. Atestados de capacidade técnica, comprovando aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto social da empresa, acervados pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo, ou CRA – Conselho Regional de Administração;

### 4.6.4. Qualificação econômico-financeira:

4.6.4.1. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data em que requereu o registro, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas/SP, ou outro indicador que venha a substituí-lo;

4.6.4.2. Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

4.6.4.2.1. Sociedade regida pela Lei das Sociedades Anônimas: publicados em Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

autenticada em cartório;

4.6.4.2.2. Sociedade por cotas de responsabilidade limitada: cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticada em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;

4.6.4.2.3. Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES: cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticadas em cartório; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente autenticadas em cartório;

4.6.4.2.4. Sociedade criada no exercício em curso: cópia reprográfica do balanço de abertura, devidamente autenticada em cartório;

4.6.5. Certidão negativa de falência expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

4.6.6. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

4.6.7. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

4.6.8. As licitantes podem obter as certidões no endereço eletrônico [www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do](http://www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do), caso estejam situadas no Estado de São Paulo;

4.6.9. Os documentos solicitados para inscrição cadastral poderão ser apresentados em cópia simples, desde que acompanhados do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da equipe de apoio ou por qualquer cópia autenticada por cartório competente. Os documentos eletrônicos produzidos e/ou assinados com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

4.7. Protocolado o requerimento de inscrição pelo interessado, o Departamento de Compras e Licitações promoverá a análise dos documentos e caso estejam em ordem, será emitido o Certificado de Registro Cadastral, com validade de 12 (doze) meses corridos e consecutivos, contados da data de sua expedição.

4.8. Não será permitida a participação de:

4.8.1. Consórcios;

4.8.2. Empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.8.3. Empresas impedidas de licitar ou de contratar com esta administração pública;

4.8.4. Empresas sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto nos casos em que o plano de recuperação já tenha sido homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

4.8.5. Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste órgão ou que possuam vínculos ou ligação de qualquer natureza com servidor pertencente aos quadros funcionais da licitante.

## 5 - DOS PRAZOS - DOS DOCUMENTOS - DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. Os licitantes deverão entregar no serviço de protocolo desta Prefeitura, à Rua



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, **até às 08:45 horas do dia 01 de dezembro de 2022 (horário de Brasília/DF)**, a documentação de habilitação e a proposta financeira correspondentes a sua participação, em 02 (dois) envelopes, separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

## 5.1.1. Envelope Nº: 01 (um) – DOCUMENTOS:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;  
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;  
Envelope 01 (um) – Documentos de Habilitação;  
Tomada de Preços 09/2022;  
Dados da Empresa Licitante:  
Razão Social:  
Endereço Completo:  
Telefone:  
CNPJ:

## 5.1.2. Envelope Nº: 02 (dois) – PROPOSTA FINANCEIRA:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;  
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;  
Envelope 02 (dois) – Proposta Financeira;  
Tomada de Preços 09/2022;  
Dados da Empresa Licitante:  
Razão Social:  
Endereço Completo:  
Telefone:  
CNPJ:

5.1.3. A licitante ME – Microempresa ou EPP – Empresa de Pequeno Porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de requerimento, juntando documento que comprove a condição de ME ou EPP.

5.1.3.1. O referido documento deverá estar fora dos envelopes Nº: 01 (um) – Documentos e Nº: 02 (dois) – Proposta Financeira.

## 5.2. ENVELOPE Nº: 01 (UM) – DOCUMENTOS



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

5.2. Os documentos exigidos no envelope Nº: 01 (um) são:

5.2.1. CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Diretoria de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Iracemápolis/SP, com validade em vigor;

5.2.2. Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais, devidamente preenchido, datado, carimbado e assinado e respectivas declarações;

5.2.3. Certidão de registro ou inscrição na entidade profissional competente, CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou CRA – Conselho Regional de Administração da empresa licitante e dos responsáveis técnicos vinculados a mesma;

5.2.4. A comprovação do vínculo profissional deverá compor a documentação de habilitação mediante a apresentação de cópias reprográficas do contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP;

5.2.5. Apresentação de atestados de capacidade técnica operacional **em nome da empresa licitante**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, apresentados em suas vias originais ou cópias autenticadas de certidões de acervo técnico-CATs, emitidas pelo CREA e/ou pelo CAU ou CRA e em nome de um dos responsáveis técnicos da licitante que faça parte do quadro da empresa, nos termos das Súmulas nº 23, 24 e 25 do TCESP, de forma a comprovar experiência em SERVIÇOS de características semelhantes às do objeto desta licitação, dispensadas nesse caso exigências de quantidade mínima ou prazo máximo;

5.2.6. Apresentação de atestados de capacidade técnica operacional **em nome do responsável técnico**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios do desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, apresentados em suas vias originais ou cópias autenticadas de certidões de acervo técnico-CATs, emitidas pelo CREA e/ou pelo CAU ou CRA e em nome de um dos responsáveis técnicos da licitante que faça parte do quadro da empresa, nos termos das Súmulas nº 23, 24 e 25 do TCESP, de forma a comprovar experiência em SERVIÇOS de características semelhantes às do objeto desta licitação, dispensadas nesse caso exigências de quantidade mínima ou prazo máximo.

5.2.7. Comprovante de recolhimento de garantia **para participar desta licitação**, correspondente a **R\$ 1.000,00 (mil reais)**;

5.2.7.1. A garantia poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

a) Caução em dinheiro;

a.1) A caução em dinheiro deverá ser recolhida junto às agências bancárias autorizadas a receber receitas da Prefeitura Municipal de Iracemápolis, com fornecimento de comprovante de pagamento com autenticação digital.

b) Caução em títulos da dívida pública, desde que emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável; e

c.1) Fiança bancária.

5.2.7.2. A garantia de participação prestada nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária deverá deixar explícita a cobertura integral da proposta do licitante, inclusive quanto ao pagamento imediato à Prefeitura Municipal de Iracemápolis, das penalidades moratórias e/ou punitivas porventura aplicadas à licitante.

5.2.7.3. Os pagamentos decorrentes da garantia de participação não caracterizarão reposição de despesas e serão devidas pelo segurador ou pelo fiador sempre que resultar infrutífera a intimação administrativa ou extrajudicial feita à licitante inadimplente, sem necessidade de qualquer outra interpelação.

5.2.7.4. O prazo de validade de qualquer garantia prevista neste item deverá estender-se, no mínimo, por **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de vencimento da validade da proposta garantida.

5.2.8. Notas explicativas importantes do item relativo aos documentos:

5.2.8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados, de forma física ou por meio eletrônico, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor habilitado da Prefeitura ou publicação na Imprensa Oficial;

5.2.8.2. Em todas as hipóteses referidas neste item, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido;

5.2.8.3. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das licitantes enquadradas como ME e EPP somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, nos moldes do artigo 42, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.8.4. As ME ou EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos moldes do artigo 43, caput, da Lei Complementar 123/2006;

5.2.8.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos moldes do § 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006;



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

## Diretoria de Compras e Licitações

5.2.9.5.1. Quando houver restrição o CRC – Certificado de Registro Cadastral será emitido com a seguinte ressalva: “empresa enquadrada como ME ou EPP, pendente de documentação, que deverá ser regularizada no prazo constante do edital, sob pena de decair o direito a contratação, caso a mesma seja declarada vencedora do certame”;

5.2.8.6. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.2.9.5, implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital;

5.2.8.7. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

5.2.8.8. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos;

5.2.8.9. A Comissão Permanente de Abertura e Julgamento de Licitações poderá diligenciar em qualquer fase desta licitação, efetuando consulta na internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.

5.2.8.10. Declaração de ausência de parentesco (anexo F).

### 5.3. ENVELOPE Nº: 02 (DOIS) – PROPOSTA FINANCEIRA

5.3. A proposta financeira deverá ser formulada de forma clara e precisa, preferencialmente impressa em papel timbrado do proponente, em uma via digitada em português, datada e assinada, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, conforme o “Anexo A”, contendo:

5.3.1. Dados cadastrais do proponente, bem como o número da presente licitação;

5.3.2. Preço global para a execução do objeto desta licitação;

5.3.3. Condições de pagamento (**mínimo de 30 (trinta) dias após cada relatório**;

5.3.4. Prazo de validade da proposta com prazo mínimo de **60 (sessenta) dias corridos** a contar do dia de abertura das propostas;

5.3.5. Prazo para execução total dos serviços objeto da presente licitação, o qual deverá ser de no máximo **150 (cento e cinquenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, desde que justificado**;

5.3.6. Declaração escrita e expressa, datada e assinada pelo representante legal da licitante, de que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almoxarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços objeto da presente licitação;

5.3.7. Declaração escrita e expressa, datada e assinada pelo representante legal da licitante, indicando uma das modalidades de garantia para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, optando por uma das modalidades previstas no “caput” e § 1º e 2º, do artigo 56, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações;

5.3.8. Declaração escrita e expressa, datada e assinada pelo representante legal da licitante, de que utilizará os equipamentos, a equipe técnica e a equipe administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

5.3.9. Declaração escrita e expressa, datada e assinada pelo representante legal da





# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

licitante, de que na execução dos serviços, observará rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização da Tecnologia de Informação, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações;

5.3.10. Notas explicativas importantes:

5.3.10.1. Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente no país;

5.3.10.2. Nos preços deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas de custos de: mão de obra, equipamentos, transportes, cargas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, taxas e impostos, e quaisquer outras despesas, direta ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços, inclusive as decorrentes de confecção de placa alusiva ao objeto da presente licitação.

## 6 - DA HABILITAÇÃO E DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

6.1. Abertura dos envelopes de Nº: 01 (um) – documentos:

6.1.1. **Às 09:00 horas do dia 01 de dezembro de 2022 (horário de Brasília/DF)**, na presença dos interessados, serão abertos os envelopes de Nº: 01 (um) - documentos, pela Comissão de Licitações, a qual dar-se-á no Paço Municipal, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

6.1.2. Todos os licitantes deverão enviar representante mediante procuração ou credencial em papel timbrado da empresa, com firma reconhecida, para acompanhamento das fases do processo licitatório com plenos poderes para desistência ou interposição de recursos.

6.1.3. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não apresentar todos os documentos exigidos no item 5.2, sendo-lhe devolvido fechado o envelope de Nº: 02 (dois) – proposta financeira, nos termos do que dispõe o artigo 43, inciso II, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

6.1.4. Se a decisão sobre a habilitação não puder ser proferida na sessão inaugural, a Comissão de Licitações designará nova data para a sua divulgação.

6.1.5. Após a fase de habilitação, se ocorrer algum fato impeditivo desta, a empresa licitante por ele atingido deverá declará-lo por escrito, sob as penas da Lei.

6.1.6. No caso de a licitante ser enquadrada como ME ou EPP proceder-se-á conforme descrito no item 5.2.8.5, dando sequência a abertura dos envelopes com as propostas, mesmo que estas apresentem alguma restrição na documentação de regularidade fiscal.

6.2. Abertura dos envelopes Nº: 02 (dois) – proposta financeira:

6.2.1. O envelope Nº: 02 (dois), contendo a proposta financeira, formulada de acordo com o item 5.3, será aberto em ato público, após abertura dos envelopes de Nº: 01 (um) - documentos, dos proponentes habilitados obedecendo aos prazos legais ou recusa citada em ata dos participantes em interpor recursos.

6.2.2. Será liminarmente excluída da presente licitação a empresa que não formular a proposta financeira de acordo com o item 5.3, deste Edital.

6.2.3. De tudo lavrar-se-á ata, que será assinada por todos os presentes e pela Comissão de Licitações. Os presentes também rubricarão os documentos e as propostas apresentadas.

## 7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Em conformidade com o tipo de licitação menor preço, o julgamento será feito



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

com base no **menor preço global** apresentado, e a classificação se fará pela ordem crescente dos preços globais apresentados e aceitos.

7.2. Obedecida a sequência ordinal crescente da classificação, será adjudicado o objeto da presente licitação à licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

7.3. Se houver empate, será assegurado o exercício do direito de preferência as licitantes enquadradas como ME ou EPP, conforme artigo 44, Lei Complementar 123/2006, nos seguintes termos:

7.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas empresas enquadradas como ME ou EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada, nos moldes do § 1º, do artigo 44, da Lei Complementar 123/2006;

7.3.2. A ME ou EPP cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, nos moldes do inciso I, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.3.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória;

7.3.4. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 5.3 deste edital, inserida em envelope lacrado, opaco e indevassável, contendo em sua parte externa o nome da empresa proponente e seu endereço, bem como o número da presente licitação e ainda a indicação correspondente ao seu conteúdo, a saber:

Prefeitura do Município de Iracemápolis;  
Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP;  
Envelope 02 (dois) – Proposta Financeira Renovada (LC 123/2006);  
Tomada de Preços 09/2022;  
Dados da Empresa Licitante:  
Razão Social:  
Endereço Completo:  
Telefone:  
CNPJ:

7.3.5. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas licitantes enquadradas como ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.3.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar a proposta com melhor oferta, nos moldes do inciso III, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.3.6. Caso a ME ou a EPP mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem no limite disposto no item 7.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, nos moldes do inciso II, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006;

7.3.6.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por ME ou EPP;

7.3.7. Uma vez exercido o direito de preferência as ME ou EPP, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentadas por elas propostas de preço inferior ao do primeiro classificado, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, nos moldes do § 1º, do artigo 45, da Lei Complementar 123/2006.

7.4. Em caso de empate de preços entre duas ou mais propostas apresentadas por licitantes não enquadradas como ME ou EPP, e depois de obedecido ao disposto no § 2º, do artigo 30,



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

## Diretoria de Compras e Licitações

da Lei Federal Nº: 8.666/93, a classificação far-se-á, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, nos moldes do § 2º, do artigo 45, da aludida Lei.

7.5. A Comissão de Licitações observará ainda, o que dispõe o artigo 44, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

7.6. A análise e a apreciação das propostas serão realizadas pela Comissão de Licitações, ficando-lhes facultado o direito de consultar técnicos se necessário.

7.7. O julgamento e aprovação das propostas também serão feitos pela Comissão de Licitações, publicando-se o resultado na imprensa oficial e no site [www.iracemapolis.sp.gov.br](http://www.iracemapolis.sp.gov.br); e a homologação e adjudicação serão feitas pelo Chefe do Poder Executivo.

7.8. Serão desclassificadas as propostas:

7.8.1. Que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

7.8.2. Com preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, incisos I e II, § 1º, alíneas “a” e “b” da Lei Nº: 8.666/93 e alterações.

## 8 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que está se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

## 9 – DOS RELATÓRIOS E DOS PAGAMENTOS

9.1. Os relatórios serão efetuadas a cada 30 (trinta) dias corridos e consecutivos pelo Departamento Administrativo, com acompanhamento do responsável técnico da empresa contratada no encerramento de cada etapa dos trabalhos.

9.2. O pagamento será efetuado pela tesouraria do Município em até 30 (trinta) dias corridos e consecutivos após a apresentação de cada relatório, emitido pelo Departamento Administrativo, acompanhada da nota fiscal eletrônica extraída pela empresa contratada, na data do relatório, depois de processados pela contabilidade.

9.2.1. A cada extração de nota fiscal eletrônica, a empresa contratada deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, inclusive os demitidos e os novos contratados.

9.2.2. No ato de cada pagamento, a empresa contratada deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimentos da contribuição ao INSS e ao FGTS dos empregados constantes da relação de que trata o item 9.2.1.

9.2.3. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, deverá ser apresentada cópia da folha de pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

9.2.4. Os repasses dos recursos financeiros a empresa contratada deverão respeitar o cronograma de desembolso do programa de transferência mencionado neste instrumento, devendo a empresa contratada arcar integralmente com os custos de execução do objeto e aguardar os prazos de pagamento definidos pelo órgão concessor.

9.3. A Prefeitura, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a empresa contratada.

9.4. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

correção monetária ou reajuste.

## 10- DO CONTRATO

10.1. A licitante considerada vencedora será notificada via correio eletrônico para, num prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação, assinar o termo de contrato, aceitar ou, no mesmo prazo, retirar o instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10.1.1. A recusa injustificada da licitante considerada vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, bem como não prestar garantia na forma indicada, dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitará à mesma as penalidades estabelecidas neste Edital.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração pública municipal.

10.3. Tratando-se de ME ou EPP, cuja documentação de regularidade fiscal e trabalhista tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente a assinatura de contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação do resultado do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis a matéria. Não ocorrendo a regularização prevista no item 10.3, facultar-se-á a administração:

10.3.1. A retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a estalicitização, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de mais ME's e EPP's, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.3.1 deste edital;

10.3.2. A revogação desta licitação, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

10.4. É facultado à administração pública, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10.5. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.6. A licitante vencedora deverá, previamente à assinatura do contrato, recolher garantia para assegurar sua plena execução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, em qualquer das modalidades permitidas em Lei, sendo que a declaração de opção deverá ser feita obrigatoriamente no envelope Nº: 02 (dois) - proposta.

10.7. A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo da obra, mediante solicitação por escrito. Se prestada em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.8. No caso de o contrato ser prorrogado, a empresa contratada deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor da prorrogação, na mesma modalidade anteriormente oferecida, ou através de outra modalidade permitida pelo § 1º, do artigo 56, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

10.9. A Coordenadoria de Planejamento é o órgão credenciado pela Prefeitura, para vistoriar a execução do contrato e a prestar toda assistência e a orientação que se fizerem



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

necessárias.

10.10. A Prefeitura poderá, no decorrer da execução do contrato, alterar a quantidade, para mais ou para menos, do objeto da contratação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante aviso prévio de 15 (quinze) dias à contratada, bem como liberar as ordens de serviço por etapas, nos moldes do § 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

## 11- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato a ser firmado terá vigência de até **05 (cinco) meses corridos e consecutivos**, podendo ser prorrogado na ocorrência de qualquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

11.2. Caso as ordens de serviço forem dadas por etapas ou fases, os prazos de execução de cada etapa/fase deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

11.3 O prazo de execução será de 150 (cento e cinquenta) dias, após a entrega da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado.

## 12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Independentemente de interpelação judicial, o contrato será rescindido nas hipóteses previstas pela Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

## 13 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços constantes da presente licitação deverão ser executados rigorosamente de acordo com o constante nos anexos a este Edital, salvo se ocorrerem algum fator qualquer que prejudique o andamento dos serviços, o que eximirá a contratada das multas estabelecidas para atraso, a critério da Prefeitura, desde que solicitado previamente por escrito, antes que expirem os prazos estabelecidos.

## 14- DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do cumprimento do objeto da presente licitação, inclusive para efeito de aplicação de penalidades, serão atribuições do Departamento Administrativo que indicará, para tanto, os servidores que entender necessários.

14.2. As Ordens de Serviço e toda correspondência relativa à presente licitação, deverão ser processadas por escrito.

14.3. Na hipótese de a empresa contratada negar-se a assinar o recebimento com protocolo de qualquer correspondência a ela dirigida, a mesma será enviada pelo correio, registrada ou por aviso de recebimento (AR), considerando-se desta forma entregue para todos os efeitos.

14.4. A empresa contratada obriga-se a permitir e acompanhar a fiscalização municipal, possibilitando verificar equipamentos e a fornecer, quando solicitado, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

14.5. O Departamento Administrativo poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a contratada refazê-las às suas expensas.

14.6. Caberá à empresa contratada:

13

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-000

Fone: (19) 3456-9226 Fax: (19) 3456-9248

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

## Diretoria de Compras e Licitações

14.6.1. Observar escrupulosamente as boas práticas, as normas técnicas constantes das especificações do objeto e memorial descritivo, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

14.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária a execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos vínculos empregatícios algum com a Prefeitura;

14.6.3. Fazer seguros contra acidentes de trabalho de seus empregados;

14.6.4. Manter somente trabalhadores com situação profissional regular e diretamente vinculados aos serviços aqui contratados, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura, dos operários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

14.6.5. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção de alojamento, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

14.6.6. Facultar e acompanhar a Prefeitura nos processos de verificação dos equipamentos e serviços em execução;

14.6.7. Conservar um preposto à frente dos serviços, que deverá preencher e disponibilizar para consulta e conferência um Livro de Ordem ou documento equivalente, de forma a permitir o acompanhamento sistemático dos serviços;

14.6.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado a terceiros;

14.6.9. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os equipamentos necessários à segurança do pessoal;

14.6.10. Executar serviços indispensáveis à segurança dos trabalhos, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

14.6.11. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços, inclusive responsabilidade técnica perante o CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou CRA – Conselho Regional de Administração dotando os serviços de orientação técnica e arcando com todas as despesas de engenheiros, administradores e equipe administrativa locada direta ou indiretamente nos serviços.

14.7. Qualquer falha na execução dos serviços, em que as mesmas estejam em desacordo com as normas e especificações técnicas, a empresa contratada deverá ser notificada para que regularize as mesmas, sob pena de ser declarada inidônea para futuras licitações, sem prejuízo de outras penalidades.

## 15 - DO PESSOAL

15.1. Competirá à empresa contratada a admissão e registro dos empregados e técnicos necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros, uniformes, exigências das Leis Trabalhistas e Previdenciárias enfim todos os custos provenientes da execução dos serviços objeto da presente licitação, não tendo os mesmos vínculos empregatício algum com a Prefeitura.

## 16 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

14

Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237 - Centro, Iracemápolis – SP CEP: 13.495-000

Fone: (19) 3456-9226 Fax: (19) 3456-9248

licitacoes@iracemapolis.sp.gov.br



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

16.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante aceite de cada medição;

16.1.2. Definitivamente, 60 (sessenta) dias após a conclusão dos serviços, pelo gestor do contrato, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

16.1.3. Fica facultada à empresa contratada, a indicação de um representante para, juntamente com a Prefeitura, proceder ao recebimento do objeto da presente licitação.

## 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

17.1.1. Atraso no fornecimento de equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

17.1.2. Atraso no fornecimento de equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

17.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

17.3. Pela inexecução total:

17.3.1. Advertência;

17.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

17.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

17.4. Pela inexecução parcial:

17.4.1. Advertência;

17.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

17.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

17.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

17.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) calculadas sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

17.6. Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das ME's e EPP's, no prazo previsto no item 5.2.8.5 deste edital, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

## Diretoria de Compras e Licitações

estimado da contratação do objeto desta licitação, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e/ou contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações, nos moldes do § 2º, do artigo 43, da Lei Complementar 123/2006.

17.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §§ 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8666/93 e alterações.

17.8. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da Prefeitura, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## 18 - DOS ANEXOS

18.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos os seguintes anexos:

18.1.1. Anexo A – Formulário de Proposta Financeira;

18.1.2. Anexo B – Minuta do Contrato;

18.1.3. Anexo C – Formulário de Dados Cadastrais e Declarações;

18.1.4. Anexo D – Modelo de Termo de Credenciamento;

18.1.5. Anexo E – Declaração de Parentesco;

18.1.6. Anexo F – Memorial Descritivo.

## 19- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1. Não será permitido o início dos serviços sem que o Departamento Administrativo emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço.

19.2. A empresa vencedora da presente licitação deverá:

19.2.1. Recolher o seguro-garantia conforme a legislação licitatória.

19.3. A aceitação da proposta vencedora pela Prefeitura obriga o seu proponente à execução integral do objeto desta licitação, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custo ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. A Prefeitura poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da documentação ou proposta apresentada.

19.5. A licitante que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação.

19.6. A apresentação das propostas implica que as empresas participantes conhecem e que aceitam todos os termos do presente Edital e seus anexos.

19.7. Correrão por conta da licitante vencedora quaisquer tributos, taxas ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

19.8. As dúvidas surgidas na aplicação no presente Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo Departamento Administrativo da Prefeitura Municipal de Iracemápolis.

19.9. A autoridade administrativa poderá revogar a licitação por razões de interesse





# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, podendo também, anulá-la, sem que caiba aos licitantes o direito a qualquer indenização, reembolso ou compensação, quando for o caso, conforme dispõe o artigo 49 da Lei de Licitações.

19.10. A empresa contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura.

19.11. A simples participação da empresa nesta licitação caracteriza que a mesma se sujeita integralmente às disposições legais que regem as normas sobre licitações e contratos no âmbito do Poder Público, e as exigências da presente licitação.

19.12. Os recursos administrativos à presente licitação deverão ser apresentados de conformidade com o disposto na Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, durante o horário de expediente da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 15:30 horas, junto ao serviço de protocolo, à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP.

19.12.1. Os recursos interpostos fora de prazo não serão apreciados.

19.13. Pela elaboração e apresentação da documentação e proposta as empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.14. A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita de acordo com o artigo 110, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o do vencimento, sendo considerados dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

19.15. Para conhecimento do público, expede-se o presente Edital que será afixado de forma resumida no mural de avisos da Prefeitura, e seu extrato será publicado na imprensa oficial e em jornal de grande circulação.

19.16. A licitante vencedora poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abranjam apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pelo Departamento Administrativo, ficando a licitante vencedora responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com o Município.

Iracemápolis/SP, 07 de novembro de 2022.

**Nelita Cristina Michel Franceschini**

**Prefeita Municipal**



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## TOMADA DE PREÇOS 09/2022

### ANEXO A – FORMULÁRIO DE PROPOSTA FINANCEIRA

**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação, no município de Iracemápolis/SP.**

Dados Cadastrais da Proponente:

Razão Social: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município/UF: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ E-mail institucional: \_\_\_\_\_

CNPJ (MF): \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_

Preço Global: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Condições de pagamento após cada medição: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos;

Prazo de validade desta proposta: \_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos a contar do dia de abertura das propostas;

Prazo para execução total dos serviços objeto da presente licitação: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) dias corridos;

Declaramos expressamente que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de fornecimento de mão de obra, implantação e manutenção de escritório/almoxarifado, manutenção e operação de equipamentos e veículos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições fiscais, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, domingos e feriados e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, constituindo-se, portanto, na única remuneração a ser paga pela Prefeitura pela execução dos serviços objeto da presente licitação;

Declaramos expressamente que indicamos \_\_\_\_\_ como garantia para execução do contrato a ser prestada por ocasião de sua celebração, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

Declaramos expressamente que comprometemo-nos a executar os eventuais serviços não constantes do edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados;

Declaramos expressamente que utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e a equipe administrativa que forem necessárias para a perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

desde já a substituir ou aumentar a quantidade de equipamentos e de pessoal, desde que assim o exija a fiscalização da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações assumidas;

Declaramos expressamente que na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da fiscalização do Departamento Administrativo assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Representante legal:	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Local e Data:	
Carimbo e Assinatura:	



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IRACEMÁPOLIS E A EMPRESA XXXXXX PARA a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação, no município de Iracemápolis/SP, pelo tipo de menor preço global.

DATA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

PRAZO CONTRATUAL: até 5 (cinco) meses corridos e consecutivos, podendo ser prorrogado, desde que justificado.

VALOR GLOBAL: R\$ \_\_\_\_\_.

LICITAÇÃO: Tomada de Preços 09/2022.

CONTRATO: \_\_\_\_/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 116/2022.

## Cláusula 1ª - DAS PARTES

1.1. O **Município de Iracemápolis**, inscrito com CNPJ 45.786.159/0001-11, com Paço Municipal à Rua Antônio Joaquim Fagundes, 237, Centro, Iracemápolis/SP, CEP: 13.495-000, Telefone (19) 3456-9226, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **Nelita Cristina Michel Franceschini**, brasileira, casada, portadora do CPF xxxxxxxxxxxx e do RG xxxxxxxxxxxx, adiante designado simplesmente MUNICÍPIO, e;

1.2. A empresa \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_ e Inscrição no CREA \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, adiante designada simplesmente CONTRATADA, por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, portador do CPF \_\_\_\_\_ e do RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, ajustam o seguinte:

## Cláusula 2ª - DO OBJETO

A CONTRATADA obriga-se a executar serviços diretamente a CONTRATANTE, visando a **Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação, no município de Iracemápolis/SP**, discriminados como anexos ao Edital da **Tomada de Preços 09/2022**, ART – Anotações de Responsabilidade Técnica \_\_\_\_\_.

2.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes condições:

2.1.1. As normas da ABNT;



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

2.1.2. Lei Orgânica Municipal;

2.1.3. Observação de todas as normas de higiene e segurança.

## **Cláusula 3ª - DO PREÇO E DOS RELATÓRIOS**

3.1. Pela execução dos serviços constantes do subitem 2.1, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na qual se incluem, além do lucro, as despesas de mão de obra, carga, seguros, impostos, taxas, transportes, água, energia elétrica, uso de maquinários, depreciação de máquinas e ferramentas, manutenção, despesas de escritório e expediente e quaisquer outras despesas que estejam direta ou indiretamente, relacionadas com a execução total dos serviços.

3.2. Os relatórios serão efetuados a cada 30 (trinta) dias corridos e consecutivos pelo Departamento Administrativo da CONTRATANTE, com acompanhamento do responsável técnico da CONTRATADA no encerramento de cada etapa dos trabalhos.

## **Cláusula 4ª - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado pela tesouraria da CONTRATANTE, em até\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos e consecutivos, pelo valor da nota fiscal eletrônica devidamente extraída pela CONTRATADA, desde que seja devidamente processada pela contabilidade.

4.1.1. A cada extração de nota fiscal eletrônica, a CONTRATADA deverá apresentar uma relação contendo os nomes dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto deste contrato, inclusive os demitidos e os novos contratados.

4.1.2. No ato de cada pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar cópias dos comprovantes de recolhimentos da contribuição ao INSS e FGTS, dos empregados constantes da relação que trata o item 4.1.1.

4.1.3. Juntamente com as guias de INSS e FGTS, a CONTRATADA deverá apresentar cópia da Folha de Pagamento do mês de competência, na qual conste o nome dos empregados que trabalharam na execução dos serviços, objeto do presente contrato.

4.1.4. Os repasses dos recursos financeiros a CONTRATADA deverão respeitar o cronograma de desembolso do programa de transferência mencionado neste instrumento, devendo a CONTRATADA arcar integralmente com os custos de execução do objeto e aguardar os prazos de pagamento definidos pelo órgão concessor.

4.2. A CONTRATANTE, através da tesouraria, fará as retenções dos valores correspondentes às obrigações previdenciárias, tributárias e fiscais, conforme o caso, de acordo com a legislação que disciplina a matéria, sendo que, as guias dos valores retidos serão devidamente recolhidas e encaminhadas suas cópias reprográficas a CONTRATADA.

4.3. Caso o dia de pagamento coincida com sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária ou reajuste.



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## **Cláusula 5ª - DA CAUÇÃO**

5.1. Para assinatura e garantia de execução do contrato a CONTRATADA apresentará \_\_\_\_\_ correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato que será reforçada sempre que necessário.

5.1.1. A garantia prestada pela contratada será liberada após o recebimento definitivo dos serviços, mediante solicitação por escrito.

## **Cláusula 6ª - DO PRAZO CONTRATUAL**

6.1. Este contrato terá vigência de até **05 (cinco) meses corridos e consecutivos**, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na ocorrência de qualquer das situações elencadas pelo § 1º, do artigo 57, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

6.2. Caso as ordens de serviço forem dadas por etapas ou fases, os prazos de execução de cada etapa/fase deverão constar, obrigatoriamente, da ordem de serviço correspondente.

6.3. O prazo de execução será de **150 (cento e cinquenta) dias**, após a entrega da ordem de serviço, podendo ser prorrogado, desde que justificado.

## **Cláusula 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA obriga-se a dirigir o serviço por seus técnicos, mantendo em sua direção um preposto com poderes para representá-la nos negócios relativos aos serviços, ficando a indicação deste, sujeito à prévia aprovação da CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que possam causar à CONTRATANTE, coisas ou pessoas de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação pertinente, sendo obrigada a executar os reparos de vícios que porventura venham a ser notados como decorrentes dos trabalhos, mesmo após o recebimento definitivo dos serviços.

7.3. A CONTRATADA compromete-se a reforçar e/ou substituir os seus recursos de equipamento ou pessoal, se for constatada a sua inadequação para realizar os serviços, ou atraso no cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE.

7.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir e acompanhar a fiscalização municipal, possibilitando verificar e fornecer, quando solicitada, todos os dados e elementos relativos aos serviços.

7.5. A CONTRATANTE, através do Departamento Administrativo, poderá em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-las a seu critério, quando não forem consideradas satisfatórias, devendo a CONTRATADA refazê-las às suas expensas.

7.6. Caberá à CONTRATADA:

7.6.1. Observar escrupulosamente as boas práticas, as normas técnicas e especificações do memorial descritivo, e do orçamento estimado e custos unitário e total, bem como as Leis, Regulamentos e Posturas Federais, Estaduais



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

e Municipais, relativas aos serviços, cumprindo imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades;

7.6.2. Providenciar e selecionar ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão de obra necessária à execução dos serviços, seja ela especializada ou não, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo os mesmos nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.6.3. Fazer seguros contra acidentes e trabalho de seus empregados;

7.6.4. Manter somente trabalhadores com situação profissional regular, diretamente vinculados aos serviços em questão, efetuando a dispensa, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, dos operários que esta entender prejudiciais ao bom andamento dos serviços;

7.6.5. Arcar com todas as despesas referentes a consumo de água, energia elétrica, manutenção de alojamento, alimentação do pessoal, transporte de pessoal, bem como aquelas de escritório;

7.6.6. Facultar e acompanhar a CONTRATANTE na verificação dos serviços em execução;

7.6.7. Conservar um preposto à frente dos serviços, que deverá preencher e disponibilizar para consulta e conferência um Livro de Ordem ou documento equivalente, de forma a permitir o acompanhamento sistemático dos serviços;

7.6.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado a terceiros;

7.6.9. Cumprir rigorosamente todas as disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, fornecendo, por sua conta, todos os equipamentos necessários à segurança do pessoal que trabalhar nos serviços;

7.6.10. Executar serviços indispensáveis à segurança dos trabalhos, além de reparos de danos causados a terceiros, arcando com seus custos, sempre que ocasionados por negligência ou imperícia de seus empregados e prepostos;

7.6.11. Assumir inteira responsabilidade pelos serviços, inclusive responsabilidade técnica perante o CREA/CAU ou CRA, dotando os trabalhos de orientação técnica e arcando com todas as despesas de preposto e equipe administrativa locada direta ou indiretamente nos serviços.

## **Cláusula 8ª - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços somente serão recebidos pela CONTRATANTE após atendimento de todas as condições estabelecidas neste contrato, e:

8.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante aceite de cada realtório.

8.1.2. Definitivamente, após decurso de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 60 (sessenta) dias corridos após a conclusão dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

8.2. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA se obriga a corrigir e reparar qualquer defeito ou vício que apareça.

## **Cláusula 9ª - DAS PENALIDADES**

9.1. O atraso na execução dos serviços poderá sujeitar a vencedora à multa de mora, garantida a defesa prévia ao interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na seguinte forma:

9.1.1. Atraso no fornecimento de equipamentos ou execução dos serviços, de até 30 (trinta) dias: multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia, e;

9.1.2. Atraso no fornecimento de equipamentos ou execução dos serviços, superior a 30 (trinta) dias: multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) calculada sobre o valor global do contrato, por dia;

9.2. A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar aplicação das seguintes penalidades:

9.3. Pela inexecução total:

9.3.1. Advertência;

9.3.2. Multa de 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

9.3.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

9.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

9.4. Pela inexecução parcial:

9.4.1. Advertência;

9.4.2. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor global do contrato;

9.4.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos, e;

9.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção com base no subitem anterior.

9.5. Os prazos para defesa prévia serão de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses de advertência, multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o total da obrigação não cumprida, ou suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.





# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

9.6. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas serão regidas pelo artigo 87, §s 2º e 3º, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

9.7. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pelo IGPM/FGV/SP – Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas de São Paulo/SP, em vigor na data do efetivo pagamento, ou outro índice que vier a substituí-lo, a critério da CONTRATANTE, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido aos cofres públicos, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

## **Cláusula 10ª - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. Este contrato será rescindido total ou parcialmente pela CONTRATANTE, de pleno direito, em qualquer tempo, isento de qualquer ônus ou responsabilidade, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, sem que à CONTRATADA, assista o direito a qualquer indenização, se esta:

10.1.1. Falir, entrar em recuperação judicial ou extrajudicial, tiver a sua empresa dissolvida ou deixar de existir;

10.1.2. Transferir, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

10.1.3. Paralisar os serviços durante um período de 10 (dez) dias consecutivos;

10.1.4. Não der aos serviços andamento capaz de atender os prazos previstos no cronograma aprovado;

10.1.5. Sem justa causa (a critério da CONTRATANTE), suspender a execução dos serviços;

10.1.6. Não obedecer as especificações fornecidos pela CONTRATANTE, causando paralisação dos serviços;

10.1.7. Agir com dolo ou culpa ou mediante simulação ou fraude na execução do contrato.

10.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, de acordo com o disposto no artigo 80, da Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações.

## **Cláusula 11ª - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

11.1. A despesa originada por esta contratação será suportada pelas seguintes dotações orçamentárias:

11.1.1. Classificação: \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

11.1.2. Classificação: \_\_\_\_\_ (\_\_\_) referente recurso próprio (contrapartida).

11.2. As dotações orçamentárias acima são constantes do orçamento-programa para o exercício econômico e financeiro de 2022 e as correspondentes para 2023.

## **Cláusula 12ª - DO GESTOR DO CONTRATO**

12.1. O presente contrato será gerido pelo senhor Silvio José Sartori, Diretor do Departamento Administrativo, nos termos do artigo 67 da Lei de Licitações, ao qual competirá zelar pela perfeita execução do pactuado, em conformidade com o previsto neste instrumento.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do ajuste, o gestor do contrato dará ciência ao CONTRATANTE do sucedido, fazendo-o por



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

escrito, bem como das providências exigidas da CONTRATADA para sanar a falha ou defeito apontado.

12.3. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total deste contrato, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

12.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório, como tal definido pela Lei Civil.

12.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, caso os mesmos afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

## **Cláusula 13ª – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

13.1. Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato conforme prescreve a Lei Federal Nº: 8.666/93 e alterações, a ser recomposto no indicado pelos preços vigentes na data da apresentação da proposta, ou de formulação dos preços a que está se referir, ou ainda da última revisão contratual caso esta tenha envolvido pactuação de novos preços.

## **Cláusula 14ª - DO SUPORTE LEGAL**

14.1. Este contrato é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

14.1.1. Constituição Federal;

14.1.2. Lei Orgânica Municipal;

14.1.3. Lei Federal Nº: 8.666/93 e posteriores alterações;

14.1.4. Demais disposições legais passíveis de aplicação, inclusive subsidiariamente, os princípios gerais de Direito.

## **Cláusula 15ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

15.1. Não será permitido o início dos serviços sem que o Departamento Administrativo emita, previamente, a respectiva Ordem de Serviço para cada fase.

15.2. Aplica-se, no que couber, o disposto no artigo 79, da Lei Federal Nº: 8.666/93, bem como outros dispositivos legais previstos na aludida Lei.

15.3. Para os casos omissos neste contrato prevalecerão as condições e exigências da respectiva licitação e demais disposições em vigor.

15.4. A CONTRATADA assume a exclusiva responsabilidade pelo pagamento dos salários, dos encargos trabalhistas e dos encargos previdenciários advindos da legislação vigente e futura, sendo que o pessoal por ela designado para trabalhar na execução dos serviços, objeto deste contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

15.5. A CONTRATANTE por seu Departamento Administrativo exercerá, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços, podendo pedir os esclarecimentos que julgar necessário.



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

15.6. A CONTRATADA poderá subcontratar serviços específicos e especializados que abrangem apenas partes dos serviços, e desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela boa qualidade do conjunto de serviços, bem como pelos demais compromissos assumidos com a CONTRATANTE.

15.7. Fica expressamente proibida a subcontratação total dos serviços objeto deste contrato.

15.8. A CONTRATADA assume total responsabilidade pela execução integral dos serviços objeto deste contrato pelo preço global oferecido, sem direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta quer decorrentes de erro ou omissão de sua parte.

15.9. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução.

15.10. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

15.11. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.

15.12. As dúvidas surgidas na aplicação deste contrato, bem como os casos omissos serão solucionadas pelo Departamento Administrativo, ouvidos os órgãos técnicos especializados, ou profissionais que se fizerem necessários.

15.13. Prevalecerá o presente contrato no caso de haver divergências entre ele e os documentos eventualmente anexados.

15.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Limeira/SP para solução em primeira instância, de quaisquer questões suscitadas na execução deste contrato não resolvidas administrativamente.

15.15. Lido e achado conforme assinam este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as partes e testemunhas.

Nelita Cristina Michel Franceschini Prefeita Municipal	Contratada
---	------------

Testemunhas:

--	--



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## TOMADA DE PREÇOS 09/2022

### ANEXO C - FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS/DECLARAÇÕES

#### I) Dados cadastrais da empresa licitante:

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Razão Social:      | E-mail Institucional: |
| 2. Endereço:          | Bairro:               |
| 3. Município:         | Estado: CEP:          |
| 4. Inscrição no CNPJ: | Telefone ( )          |

#### II) Dados do responsável técnico pela execução dos serviços:

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| 1. Nome:      | E-mail Pessoal:     |
| 2. Profissão: | CREA/CRA:           |
| 3. CPF: RG:   | Data de Nascimento: |
| 4. Endereço:  | Bairro:             |
| 5. Município: | Estado: CEP:        |

#### III) Declarações:

a) Declaro expressamente e sob as penas da Lei, que não estamos impedidos de contratar com a administração pública direta ou indiretamente e que não fomos declarados inidôneos pelo poder público, de quaisquer esferas da federação; e não nos encontramos, nos termos da legislação em vigor ou deste edital, sujeitos a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir nossa regular habilitação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer;

b) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que nenhum servidor público integra o corpo diretivo ou é funcionário desta empresa;

c) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que conheço e concordo com todos os termos do presente edital;

d) Declaro expressamente e sob as penas da Lei que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem tampouco menores de 16 (dezesseis) anos, cumprindo integralmente o inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

Representante legal (assinatura do contrato):	
Cédula de Identidade RG:	CPF:
Nacionalidade:	Estado Civil:
Data de Nascimento:	E-mail pessoal:
Endereço Residencial:	
Local e Data:	



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

Carimbo e Assinatura:



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## TOMADA DE PREÇOS 09/2022

### ANEXO D – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, inscrita com CNPJ \_\_\_\_\_, representada pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, credencia o senhor \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Iracemápolis na sessão de processamento da **Tomada de Preços 09/2022**, do tipo menor preço global, podendo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases desta licitação.

Local e Data: \_\_\_\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo na Empresa: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## TOMADA DE PREÇOS 09/2022

### ANEXO E - DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

(nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado(a) na (endereço), declara, sob as penas da lei e para os devidos fins, que não possui parentesco consanguíneo ou afim, até terceiro grau, com empregados públicos efetivos ou comissionados do Município de Iracemápolis/SP.

(município) - (UF), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(nome)



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## ANEXO F – MEMORIAL DESCRITIVO

### TERMO DE REFERÊNCIA - PDTI

#### 1. OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Consultoria Técnica, profissional e especializada para a elaboração do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PDTI, contendo as necessidades de informação para atendimento aos objetivos estratégicos, plano de ações e investimentos, propostas de soluções de governança, bem como sua implantação;

#### 2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. Dado a necessidade de planejamento pelo poder público, em cumprimento ao que determina o Art. 174 da Constituição Federal, faz-se necessário a elaboração de instrumentos que regulam os atos da Administração Pública. Nesse contexto, na busca pela melhor gestão dos recursos e pela maior qualidade na prestação de serviços, torna-se essencial a realização de um bom planejamento de TI, que viabilize e potencialize a melhoria contínua da performance organizacional. Para alcançar esse resultado, é necessário que haja um alinhamento entre as estratégias e planos de TI e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implementá-las;
- 2.2. Conforme estabelece a Instrução Normativa da Secretaria Federal de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI 04/2014, em seu art. 4º, as contratações de Tecnologia da informação deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, alinhado à estratégia do órgão ou entidade, de forma que o Município necessita da elaboração do PDTI. Sendo este ainda, quesito de avaliação dos Tribunais de Contas Federal e Estadual, na análise da efetividade da gestão de TI;
- 2.3. Portanto, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, para desenvolver estratégias em governança de TI, viabilizando a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, possibilitando o aumento da maturidade da gestão e processo de TI, melhorando a eficiência dos investimentos e entrega dos recursos de TIC à Administração Pública e Sociedade;

#### 3. ESCOPO DO TRABALHO

- 3.1. As especificações a seguir descrevem os serviços técnicos que serão contratados pelo Município e prestados por empresa especializada;
- 3.2. O trabalho a ser desenvolvido deverá alinhar as estratégias e investimentos em TI ao plano de governo e necessidades da Administração Pública Municipal;
- 3.3. O plano de governo municipal e necessidades serão obtidas por entrevistas realizadas pela contratada com a equipe das Secretarias Municipais, em conjunto com a Divisão de Tecnologia da Informação;





# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

- 3.4. Todas as ações deverão ser acompanhadas pela equipe do Município, iniciando-se por um processo de capacitação teórica e execução do plano de trabalho, conforme metodologia e cronograma elaborado pela contratada;
- 3.5. O prazo de execução deverá ser de até 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado, desde que justificado e o PDTI elaborado terá vigência de 4 (quatro) anos;
- 3.6. A Divisão de Tecnologia da Informação irá dispor de 01 colaborador, que acompanhará toda elaboração do PDTI;
- 3.7. Ajudar na elaboração de Decretos, Leis e Portarias necessárias para a implantação e acompanhamentos do PDTI;
- 3.8. Ajudar na elaboração dos Termos de Referências dos produtos e serviços descritos no PDTI.
- 3.9. A execução do objeto do presente termo de referência deverá ser realizada de 90% (noventa por cento) de forma presencial. Tendo em vista a fundamental importância o levantamento de informações em todos os setores da Administração Pública bem como a convivência com o usuário final para um melhor planejamento técnico, tendo também como requisito de entregas do PDTI o levantamento de todos os ativos de TI (desktops, impressoras, notebooks, monitores etc.) para ser verdadeiramente dimensionado no documento.

## 4. METODOLOGIA A SER APLICADA, ABRANGÊNCIA E VALIDADE DO PDTI:

- 4.1. A elaboração deste PDTI deverá basear-se fundamentalmente nos seguintes documentos e modelos:
  - 4.1.1. O modelo recomendado para elaboração do PDTI é a segunda versão do **Guia de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia - SISP**, que poderá ser obtido a partir do site [https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/guia\\_de\\_pdtic\\_do\\_sisp\\_v2-0.pdf](https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/arquivos/guia_de_pdtic_do_sisp_v2-0.pdf). Este documento disponibiliza informações para auxiliar na elaboração de um PDTI, com conteúdo e qualidade mínimos para aprimorar a gestão de TI e são baseados na adoção de normas, práticas e modelos de TI, reconhecidos nacional e internacionalmente, como o CobiT e ITIL, de onde devem ser extraídos os pontos que atinjam os objetivos do programa de Governança.;
  - 4.1.2. **Guia de boas práticas em contratação de soluções de TI do Tribunal de Contas da União - TCU**, que poderá ser obtido a partir do site <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/guia-de-boas-praticas-em-contratacao-de-solucoes-de-tecnologia-da-informacao-1-edicao.htm>, que tem por objetivo contribuir para que os órgãos e entidades públicas planejem as contratações de bens e serviços de TI, de forma a utilizá-las para alavancar suas operações e entregar os resultados almejados pela sociedade, que cobra cada vez mais efetividade, eficácia, eficiência, transparência e lisura dos entes públicos;
  - 4.1.3. **ABNT NBR ISO/IEC 38500 - Tecnologia da informação - Governança da TI para a organização, segunda edição**, que fornece princípios, definições e um modelo para estruturas de governança utilizarem ao avaliar, direcionar e monitorar o uso da tecnologia da informação em suas organizações;



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

- 4.1.4. Deverá ser utilizada a **MATRIZ GUT** como ferramenta de priorização de demandas e necessidades, de modo a classificá-las de acordo com sua Gravidade, Urgência e Tendência;
- 4.1.5. O PDTI deverá abranger todas as necessidades e demandas de TIC da Administração Pública Municipal como Secretarias, unidades escolares e de saúde, bem como demais órgãos vinculados Prefeitura Municipal de Iracemápolis, abrangendo a infraestrutura tecnológica (equipamentos, dispositivos, redes de dados e voz), sistemas de informações e de gestão (softwares, plataformas e soluções) e de governança de TI (formalização de processos, planos e compliance);
- 4.1.6. O PDTI elaborado deverá ser entregue em dezembro de 2022 e compreender o período de janeiro de 2023 a dezembro de 2026, portanto, com um horizonte de 4 anos de planejamento;

## 5. OBJETIVOS DESEJADOS COM ELABORAÇÃO PDTI

- 5.1. Identificar, quantificar e disseminar a atual situação do ambiente de tecnologia da informação;
- 5.2. Ter ao alcance opiniões embasadas de especialistas de cada uma das áreas estudadas, permitindo fazer as comparações necessárias entre a situação atual da estrutura de TI e as necessidades futuras;
- 5.3. Identificar os riscos de TI, e estabelecer planos de ações para mitigar ou eliminar tais riscos;
- 5.4. Identificar e dimensionar os recursos tecnológicos e humanos utilizados na área de TI;
- 5.5. Possibilitar com maior rigor a tomada de decisões estratégicas, quando se tratar de assuntos envolvendo o ambiente de TI;
- 5.6. Identificar necessidades futuras na área de TI que permitam o pleno atendimento às metas e objetivos do plano de governo;
- 5.7. Identificar e definir ações e projetos prioritários na área de TI, suas abrangências e respectivas estimativas orçamentárias;
- 5.8. Adotar como procedimentos padrões descritos nos modelos reconhecidos pela Administração Pública Federal e pelo mercado para melhoria da governança de TI;
- 5.9. Aprimorar a gestão da segurança da informação;
- 5.10. Realizar padronização em processos, rotinas e procedimentos para elaboração de investimentos e contratações na área de TI;

## 6. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DO DOCUMENTO FINAL DO PDTI:

- 6.1. Apresentação e aprovação do Comitê, para os documentos referentes às normas, procedimentos e modelos de documentos e relatórios;
- 6.2. Apresentação e aprovação do documento final (PDTI) ao Comitê de Elaboração do PDTI;
- 6.3. Apresentação e homologação do prefeito, através de Portaria;
- 6.4. Divulgação interna, no site da prefeitura e no Diário Oficial;
- 6.5. Liberação para início de uso;



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

## 7. APROVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES EM CADA ETAPA

7.1. Em cada etapa do processo de elaboração do PDTI a contratada deverá disponibilizar à contratante os documentos de análise e apuração de cada etapa;

7.1.1. Preparação:

7.1.1.1. Plano de Trabalho;

7.1.1.2. Relação de documentos referenciais;

7.1.1.3. Portaria de nomeação do Comitê de Elaboração do PDTI;

7.1.2. Diagnóstico:

7.1.2.1. Inventário de Necessidades;

7.1.2.2. Análise SWOT;

7.1.2.3. Análise de Riscos;

7.1.3. Planejamento:

7.1.3.1. Matriz GUT;

7.1.3.2. Entrega do Levantamento de Ativos;

7.1.3.3. Plano de Metas e Ações;

7.1.3.4. Plano Orçamentário;

7.1.3.5. Minutas de Termos de Referências das tecnologias propostas;

7.1.3.6. Minuta do PDTI para aprovação;

## 8. PRAZOS

8.1. A contratada deverá elaborar seu plano de trabalho de forma a cumprir o cronograma de entrega especificado abaixo;

PRAZOS DE ENTREGAS	
Etapa	Prazo
Preparação	Até 40 dias
Diagnóstico	Até 50 dias
Planejamento	Até 60 dias

## 9. PAGAMENTOS

9.1. O faturamento dos serviços serão realizados em etapas, conforme entrega da análise e apuração de cada etapa, conforme tabela abaixo:



# Prefeitura Municipal de Iracemápolis

Diretoria de Compras e Licitações

PERCENTUAL DE PAGAMENTOS POR ETAPAS	
Fase	Percentual
Preparação	25%
Diagnóstico	25%
Planejamento	25%
Entrega Final	25%

## 10. COMPROVAÇÕES, DOCUMENTAÇÕES E OUTRAS OBRIGAÇÕES

- 10.1. A empresa vencedora, deverá apresentar comprovação de elaboração de ao menos (03) três PDTI para a administração pública – prova de capacidade técnica;
- 10.2. O levantamento de campo (in loco) deverá ser efetuado por profissionais especializados devidamente registrados e identificados pela CONTRATADA, isentando a contratante de quaisquer responsabilidades civis, criminais e trabalhistas;
- 10.3. A empresa devesa contar em seu quadro de funcionários Técnico e/ou profissional de TI devidamente registrado, bem como possuir profissional devidamente inscrito na OAB a fim de orientar juridicamente todo o processo de execução dos trabalhos.