



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
Comissão Permanente de Licitação



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 05.10.03/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05.10.03/2019

PREÂMBULO

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Capistrano torna público para conhecimento de todos os interessados que até às 13 horas dia 04 de junho de 2019, na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Capistrano, localizada à Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às Propostas de Preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 05.10.03/2019, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital e Termo de Referência constante em anexo.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação aplicável à modalidade Pregão, qual seja: a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, especialmente os Decreto Nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo o Decreto Nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, na Lei nº 8.666, de 21 e junho de 1993 e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (com inovações trazidas pela LC nº 147/2014), bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Objeto:	Contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE, de acordo com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante dos Anexos deste Edital.
Setor Interessado:	Prefeitura Municipal de Capistrano – CE.
Critério de Julgamento:	Menor Preço Global
Regime de Execução	Empreitada por preço global
Espécie:	Pregão Presencial.

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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação.

Em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato.

PARTE B – ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração

Anexo IV – Minuta do Termo de Contrato.

1. DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. Das condições para a participação:

2.1.1. Poderão participar da licitação quaisquer licitantes interessados que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU Acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013-6).

2.1.2. Empresas que participarem deste edital, que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei 10.520/2002, a Administração instaurará processo administrativo para apurar as condutas das empresas (TCU - Acórdão nº 754/2015 – Plenário) c/c com as Sanções Administrativas previstas no item 12 deste Edital, sendo que, constituem-se indícios de fraude a licitações:

- a) licitante desclassificado por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- b) licitante com repetição e/ou número de reincidência elevada quando da desclassificação por não atender às condições do edital ou por não honrar sua proposta, especialmente quando tenha apresentado o menor lance;
- c) inexistência de justificativa plausível para o comportamento que levou à desclassificação, como, por exemplo, apresentou proposta com preço inexequível, não atendeu ao chamado para apresentar a documentação ou pediu para ser desclassificado que equivale a não manutenção da proposta;
- d) Declaração falsa de que cumpre os requisitos de habilitação;
- e) existência de empresas com sócios em comum ou assemelhados participando de um mesmo item de determinado pregão, especialmente quando a participação societária ocorrer na empresa a qual o objeto foi adjudicado e na que foi desclassificada;
- e.1) empresas com sócio em comum por si só já é suficiente para configurar fraude a licitação.
- f) empresa licitante atuando como 'coelho', ou seja, reduzindo os preços a fim de desestimular a participação de outros licitantes na etapa de lances, desistindo posteriormente do certame para beneficiar a outra empresa que esteja participando do conluio, que, por sua vez, acaba sendo contratada sem ter apresentado a melhor proposta, provocando, assim, prejuízo para a Administração.

2.2. Das restrições para a participação:

2.2.1. Não poderá participar desta licitação todo aquele que se enquadrar no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

2.2.2. As Empresas que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

2.2.3. Ainda estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo licitatório, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- a) constituídos sob a forma de consórcio;
- a.1.) No que se refere à vedação de consórcio ou grupo de empresas, cabe mencionar que trata-se de faculdade da Administração constante do art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, uma vez que o objeto é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio ou grupo de empresas para o cumprimento das obrigações de fornecimento.
- b) em cumprimento de penalidade de suspensão temporária de participar em licitações, imposta pela Administração (TCU, Acórdão 2242/2013 – Plenário, TC 019.276/2013-3);
- c) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Também estarão impedidas de participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Capistrano/CE.
- d) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Estrangeiras que não funcionem no País;
- f) Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98 (Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente);
- g) as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OPSCIP, conhecidas como ONGS de participarem em processos licitatórios promovidos pela Administração (Acórdão TCU nº 746/2014 – Plenário – (TC-021.605/2012-2).
- h) tenham funcionário ou membro da Administração da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico (art. 9, caput da Lei nº 8.666/93).
- 2.3. O Pregoeiro verificará, a qualquer momento, a inexistência de registros impeditivos da contratação, mediante consultas:
- 2.3.1. Ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria-Geral da União, no site: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011.
- 2.3.2. Ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- 2.3.3. Ao Cadastro de Impedidos de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE, no endereço eletrônico: <https://www.tce.ce.gov.br/cidadao/impedidos-de-contratar-com-administracao-publica>.
- 2.4. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada no endereço constante do preâmbulo deste Edital, em conformidade com seu conteúdo e com a legislação aplicável à espécie.
- 2.5. Aberta a sessão, os interessados em participar do certame ou seus representantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao (à) Pregoeiro (a), identificando-se, por meio da apresentação de documento oficial de identidade ou outro documento equivalente contendo foto, e comprovando a existência dos necessários poderes para formulação das propostas e lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- 2.6. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de empresa individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, tais como ato constitutivo da pessoa jurídica, ata de sua eleição, nos quais estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
- 2.7. Nos demais casos, deverá ser apresentado instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular lances verbais e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de cópia autenticada de seu contrato social ou estatuto, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 2.8. Os interessados apresentarão ainda *declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação*, conforme modelo constante do Anexo V.
- 2.9. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, não emitida a mais de sessenta dias anteriores da data de abertura do certame, nos termos do art. 8º da IN 103/07 do Departamento Nacional de Registro no Comércio - DNRC, em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, para que essa possa gozar dos benefícios que lhe são conferidos. Caso a licitante enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a certidão, mencionada anteriormente, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios a ele conferidos.
- 2.10. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte, tratamento diferenciado previsto nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu Capítulo V – Do Acesso aos Mercados / Das Aquisições Públicas.
- 2.11. Os documentos referentes ao credenciamento deverão ser entregues fora dos envelopes, afim de que possam ser analisados no início da sessão, antes da abertura do Envelope "A" – Propostas de Preços.
- 2.11.1. Os documentos necessários ao credenciamento deverão estar dentro do prazo de validade de sua apresentação, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão; e poderão ser apresentados em original ou entregues mediante fotocópia, os quais, nesse caso, deverão estar obrigatoriamente autenticados em cartório competente, não podendo ser apresentados através de fac-símile.
- 2.12. Caso a licitante não credencie nenhum representante, não esteja representada por sócio administrador, ou que não cumpra as exigências de representação, não poderá formular novas ofertas e lances de preços na fase da disputa de preços, nem se manifestar durante o transcurso do Pregão, não podendo ainda interpor recurso, valendo-se, para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.
- 2.13. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, devendo optar por qual delas irá participar.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.1- O presente procedimento de licitação seguirá o seguinte trâmite em fases distintas:

3.1.1- Credenciamento dos licitantes;

3.1.2- Recebimento de envelopes de "propostas de preços" e "documentos de habilitação";



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- 3.1.3- Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;
- 3.1.4- Lances verbais entre os classificados;
- 3.1.5- Habilitação do licitante melhor classificado;
- 3.1.6- Recursos/Adjudicação/Homologação;

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1- Além dos documentos de credenciamento, previstos no item 2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação".

4.2- Os conjuntos de documentos relativos à "Proposta de Preço" e aos "Documentos de Habilitação" deverão ser entregues em envelopes separados, opacos e lacrados, rubricados no fecho, endereçados à Prefeitura Municipal de Capistrano, identificados com o número da presente licitação, com o nome do licitante, o número do CNPJ, o objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos seus conteúdos ("Proposta de Preço" ou "Documentos de Habilitação").

4.3- Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente.

4.3.1- Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, mediante fotocópia obrigatoriamente autenticada em cartório e não poderão ser apresentados através de processo de fac-símile.

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

4.3.3- Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1- A proposta de preços deverá ser elaborada em 01 (uma) via em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou outro meio mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

PREGÃO N.º ____/____/____

LICITANTE: _____ CNPJ _____

ENVELOPE N.º 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)

5.2- A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no ANEXO II deste Edital, contendo:

Praça Major José Estelita de Aguiar, S/Nº, Centro, CEP: 62.748-000 – Capistrano-CE

FONE: (85) 3326-1327 – CNPJ: 07.063.589/0001-16 – CGF: 06.920.212-5

E-mail: pmccapistrano@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- 5.2.1- A modalidade e o número da licitação;
- 5.2.2- Endereçamento a(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Capistrano;
- 5.2.3- Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição municipal do proponente, conforme o caso;
- 5.2.4- Prazo de execução dos serviços: **12 (doze) meses** conforme os termos do edital;
- 5.2.5- Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;
- 5.2.6- Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital;
- 5.2.7- Os valores unitários e totais em algarismos de cada item cotado, bem como o valor global da proposta por extenso;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

- 5.3- Os preços constantes da proposta do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao licitante proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.
- 5.4- Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 5.5- Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias.
- 5.6- Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.
 - 5.6.1- A proposta deve contemplar o quantitativo do item (objeto da licitação) em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.
- 5.7- Nos preços propostos já estão incluídas as despesas referentes a:
 - 5.7.1- os salários, os encargos sociais, transporte, deslocamento, encargos tributários e fiscais decorrentes da realização dos serviços, não cabendo nenhum outro ônus que não o valor estipulado na referida proposta;
 - 5.7.2- os custos decorrentes de apoio técnico;
 - 5.7.3- demais ônus atinentes à execução do objeto, inclusive dos seus serviços e material acessórios;
- 5.8- Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão ser detentores de conhecimento técnicos e experiência, para maior qualidade dos serviços.
- 5.9- A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.
- 5.10- Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.
- 5.11- Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "A" não admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



Pregoeiro.

5.12- A licitante vencedora deverá, em até 24 (vinte e quatro) horas, a partir do encerramento da etapa de lances do Pregão Presencial, realizar prova de conceito e demonstração do software ofertado, para comprovar a área técnica e que a solução possui todas as funcionalidades e atende a todas as características previstas neste documento;

5.12.1 – A Licitante que não comprovar que o software ofertado possui as características e funcionalidades exigidas neste termo de referência, será DESCLASSIFICADA.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1- O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos exigidos em uma única via, e ser apresentado na forma do subitem 4.2 deste edital, contendo a seguinte inscrição no seu frontispício:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO
PREGÃO N.º ____/____/____
LICITANTE: _____ CNPJ _____
ENVELOPE N.º 02 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

6.2- Os INTERESSADOS NÃO CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (subitens 6.3 a 6.6), os quais serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a) quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3- RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

6.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

6.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

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

6.4- RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual, municipal ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

6.4.3. PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL do domicílio ou sede do licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ:

a) CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITO REFERENTE À QUITAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

c) CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS, OU EQUIVALENTE, expedida pela Secretaria de Finanças do Município.

6.4.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

6.6.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.5- RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

6.6- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1- Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante desempenhou ou desempenha serviço com características semelhantes ao objeto da licitação.

6.7- DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

6.8- No caso de LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO, a documentação mencionada nos subitens 6.3 a 6.5 poderá ser substituída pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) junto à Prefeitura Municipal de Capistrano, assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.6 do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo(a) Pregoeiro(a).

6.8.1- A documentação constante do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Capistrano deverá também encontrar-se dentro do prazo de validade e atender ao disposto neste edital.

6.9- A documentação constante dos envelopes de habilitação que forem abertos integrará os autos do processo licitatório e não será devolvida.

6.9.1- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados permanecerão em poder do(a) Pregoeiro(a), devidamente lacrados, durante 05 (cinco) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findado este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

6.10- Será inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à de Habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seus conteúdos e forma.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1- O Pregão será do tipo presencial, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida por um(a) Pregoeiro(a), e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2- CREDENCIAMENTO: Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto a(o) Pregoeiro(o), identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 2 deste instrumento, assinando então lista de presença.

7.3- RECEBIMENTO DE ENVELOPES: A partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública do Pregão Presencial, na presença dos representantes dos licitantes devidamente credenciados e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o(a) Pregoeiro(a) receberá de cada licitante ou seu representante, bem assim, em envelopes distintos, devidamente lacrados e rubricados nos fechos, as propostas de preço e a documentação exigida para a habilitação dos licitantes, fazendo registrar o nome dos licitantes que assim procederam.

7.3.1- Depois de encerrado o recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.3.2- Após a entrega dos envelopes não caberá desistência por parte de qualquer licitante, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4- ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS DE PREÇOS: Abertos os envelopes contendo a "Proposta de Preços" de todos os licitantes, o(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o(a) Pregoeiro(a) informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para o fornecimento do(s)

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.5- CLASSIFICAÇÃO INICIAL: O Pregoeiro fará a ordenação das propostas de todos os licitantes, em ordem decrescente de valor, classificando o licitante com proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço, para que seus representantes participem dos lances verbais.

7.5.1- Caso não sejam verificadas no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 7.5, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus representantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas iniciais.

7.6- LANCES VERBAIS: Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e com preços decrescentes, obedecendo as seguintes disposições:

7.6.1- O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor. No caso de empate de valor entre propostas será realizado imediatamente sorteio visando definir a ordem de lance entre os licitantes empatados.

7.6.2- Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.

7.6.3- O(A) Pregoeiro(a) no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:

- a) determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
- b) determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;

7.6.4- Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "a" do subitem anterior.

7.6.5- Recluí o direito de apresentar lance verbal, considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a) na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.

7.6.6- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.

7.6.7- Quando não mais se realizarem lances verbais por qualquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.

7.6.8- O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.

7.6.9- Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

7.6.10- Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa ao Projeto Básico, decidindo motivadamente a respeito.

7.6.11- Tratando-se de preço inexequível o(a) Pregoeiro(a) poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



7.6.12- Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a) abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.

7.6.13- Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.11 o(a) Pregoeiro(a) poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.

7.6.14- O lance verbal depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital. (subitens 12.3 e 12.3.1).

7.6.15- Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

7.6.16- Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.6.17- Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa ao Projeto Básico.

7.6.17.1- Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Capistrano, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

7.6.18- Caso o preço referente ao preço final seja composto de preços unitários, deverá o pregoeiro, antes da convocação de todos os licitantes, solicitado o vencedor à adequação desses preços ao valor do lance final.

7.7- HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO: Existindo proposta classificada aceitável, o(a) Pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos "Documentos de Habilitação" do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor(es) proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias, determinadas no item 6.

7.7.1- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

7.7.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

7.7.3- Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, permitida negociação – subitem 7.6.8 do edital, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação da habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.7.4- Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo.

7.7.5- O(A) Pregoeiro(a) terá a prerrogativa de decidir se o exame dos "documentos de habilitação" se dará ao final da etapa competitiva de cada item ou ao final do julgamento de todos os itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

7.8- RECURSOS: Somente no final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, qualquer licitante poderá manifestar, *imediate e motivadamente*, a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.8.1- O recurso será dirigido ao Gestor, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), o(a) qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pelo Gestor.

7.8.2- Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

7.8.3- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.

7.8.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.8.5- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

7.8.6- A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata, facultado ao Pregoeiro o exame dos fatos e julgamento imediato do recurso.

7.8.7- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.8.8- Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(s) Gestor homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s), para determinar a contratação;

7.8.9- A intimação dos atos decisórios da administração — Pregoeiro(a) ou Gestor — em sede recursal será feita mediante afixação de cópia do extrato resumido ou da íntegra do ato no flanelógrafo da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano.

7.8.10- Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Capistrano.

7.9- ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, e facultativamente, pelos licitantes ainda presentes quando do encerramento dos trabalhos.

7.9.1- Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução dos serviços, será feita pelo(a) Pregoeiro(a) a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:

a) à Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Capistrano para homologação e subsequente formalização do contrato.

7.10- SUSPENSÃO DA SESSÃO

7.10.1- Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



7.10.2- O Pregoeiro poderá, para analisar as propostas de preços, os documentos de habilitação, e outros documentos, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.11- INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarada vencedor o Licitante que tendo atendido a todas as exigências deste Edital, apresentar **menor preço global**, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

7.11.1- Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste Edital.

8. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

8.1- As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à Contratante(s), nas seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0201 – Secretaria de Administração e Finanças.	04.122.0007.2.008 – Gestão Administrativa do Governo Municipal.	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.

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

9.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

9.1.1- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

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

9.2.1- o endereçamento à(o) Pregoeiro(o) da Prefeitura Municipal de Capistrano;

9.2.2- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão de Pregões da Prefeitura Municipal de Capistrano, dentro do prazo editalício;

9.2.3- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou sub itens discutidos;

9.2.4- o pedido, com suas especificações;

9.3- Caberá à(o) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4- A resposta da Autoridade Competente de Capistrano - CE, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano.

9.5- O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

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

9.6.1- Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

9.8- **REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:** A Autoridade Competente de Capistrano - CE poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Capistrano, representada pelo Ordenador de Despesas, e o licitante vencedor, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

10.1.1- Integra o presente instrumento (ANEXO IV) a minuta do termo de contrato a ser celebrado.

10.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na minuta do Termo de Contrato – Anexa a este edital.

10.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Capistrano - CE poderá emitir o correspondente Instrumento Contratual para o Licitante Vencedor visando à formalização do vínculo contratual, nos termos da Minuta que integra este Edital.

10.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para formalizar o Instrumento Contratual. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de Capistrano – CE.

10.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar o Instrumento Contratual, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

10.2.3- Se o licitante vencedor não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Projeto Básico.

10.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato do Contrato nos quadros de aviso dos órgãos públicos municipais, na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, até o quinto dia útil ao de sua assinatura. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

10.4 – O Termo do Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações

10.5- O licitante, quando contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

10.6- O Contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura, e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração na forma do artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

10.7- O Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma lei e suas alterações posteriores.

11. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

11.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2- **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou transferência *on line*.

12. DAS SANÇÕES

12.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de serviço ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capistrano e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Capistrano pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

12.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta ou lance;
- c) fraudar na execução dos serviços;
- d) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado, na hipótese de atraso na execução dos serviços.

12.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem

prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor empenhado;

12.3- PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração.

13.2- Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do *caput* do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

13.3- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

13.4- A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação, não implicará direito à contratação.

13.5- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital, nem em relação às expectativas de contratações dela decorrentes.

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- 13.6- A administração disponibilizará meios de divulgação e amplo acesso aos preços praticados no Registro objeto dessa licitação.
- 13.7- A Homologação do presente procedimento será de competência da Autoridade Competente (Ordenador de Despesas).
- 13.8- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.
- 13.9- Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital será competente o Foro da Comarca de Capistrano – CE
- 13.10- Quaisquer informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Capistrano das 08:00 às 12:00.
- 13.11- O presente procedimento licitatório somente será concluído com a aprovação e assinatura da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal.
- 13.12- Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.
- 13.13- No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurado a autoridade competente:
- Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;
 - Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados mediante afixação resumida ou da íntegra do ato em jornal de grande circulação e no flanelógrafo da Prefeitura Municipal de Capistrano.

Capistrano - CE, 17 de maio de 2019.


Gerlando Rodrigues Torres

Pregoeiro Oficial do Município de Capistrano

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO I

PREGÃO Nº 05.10.03/2019

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1- **OBJETO:** Contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.

2- **JUSTIFICATIVA:** Com a finalidade de utilizar um conjunto de sistemas aplicativos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o Município. O conjunto de sistemas aplicativos terá integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública: 1) Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento; 2) Utilização do sistema *off-line* quando houver necessidade de acesso. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis; 3) Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Capistrano, sem necessidade de gastos adicionais para adequações; 4) Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Capistrano; 5) Implantação de software que atenda com estabilidade a prefeitura, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local; 6) Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal do Estado do Ceará e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita.

REALIZAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

Por ter a autoridade superior competência para justificar a necessidade de contratação e definir o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento, a autoridade competente deve motivar a necessidade, conveniência e adequação da contratação, evitando-se, assim, eventuais questionamentos dos órgãos de controle.

Os elementos do ato administrativo finalidade e motivo devem integrar com consistência as justificativas para as contratações públicas, sejam elas precedidas de licitação ou não. Observe-se que há um campo intermediário entre uma justificativa excessivamente circunstanciada e uma justificativa generalista, sendo que uma justificativa que observe substancialmente o princípio da motivação dos atos administrativos obtém-se através da utilização do princípio da razoabilidade na sua elaboração.

Em relação ao aspecto mencionado a doutrina administrativa nos traz o seguinte enunciado: "Tanto motivo como finalidade contribuem para a formação da vontade da Administração; diante de certa situação de fato ou de direito (motivo), a autoridade pratica certo ato (objeto) para alcançar determinado resultado (finalidade)." DI PIETRO, Maria Sylvania. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.

Desta forma, considerando a complexidade dos serviços, considerando que o Município não disponibiliza de mão de obra para atender a demanda dos serviços, justifica-se a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado, conforme detalhado no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



termo de referência.

Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na hora e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento dos serviços.

A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. Em licitação dessa complexidade a forma presencial oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o serviço.

A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, garantido portando uma melhor proposta para a Administração Pública.

Ante o exposto, nos termos da fundamentação retro, entendo ser possível, em tese, a contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado por meio de Pregão Presencial.

Por fim, ressalte-se que, no presente caso, a licitação dar-se-á em menor preço global, pois será mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, em virtude da possibilidade de concentração da responsabilidade pela fiscalização adequada dos serviços em uma só empresa, permitindo melhores resultados. Entende-se que a execução da operacionalidade e gestão do contrato a ser celebrado, bem como o recebimento do objeto a ser executado, poderão ser prejudicados caso haja o parcelamento do objeto, pois certamente tornará mais complexa a logística de execução do mesmos, com dispêndio de mais capital humano e recursos financeiros para garantir a perfeita execução das atividades. Além disso, os serviços que se quer ter são relacionados entre si e usualmente executados por uma única pessoa jurídica, o que leva à conclusão de que a concentração do objeto em um só não ocasionará restrição à competitividade buscada com o certame.

3- ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de CONTABILIDADE junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 2.766,17	R\$ 33.194,04
02	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de LICITAÇÃO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 1.068,33	R\$ 12.819,96
03	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de PATRIMÔNIO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 1.056,17	R\$ 12.674,04
04	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de ALMOXARIFADO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 728,50	R\$ 8.742,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



05	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (E-Sic e Ouvidoria) junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 949,17	R\$ 11.390,04
06	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de TRIBUTOS junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 898,33	R\$ 10.779,96
07	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12	R\$ 1.155,00	R\$ 13.860,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 103.460,04

3.1 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos os sistemas componentes do CSA – Conjunto de Sistemas Aplicativos.

SOFTWARE CONTABILIDADE:

- ✓ Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas dos Municípios – TCE;
- ✓ Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- ✓ Deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- ✓ Deverá exportar as informações contábeis para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) da Declaração de Contas Anuais (DCA);
- ✓ Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ✓ Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- ✓ Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- ✓ Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- ✓ Pode fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- ✓ Possuir rotinas de backup e restore;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- ✓ Permitir consultar às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos
- ✓ Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✓ Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (SOFTWARE DE ORÇAMENTO PÚBLICO)

- ✓ Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permite a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- ✓ Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibiliza dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- ✓ Permite atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- ✓ Armazena os dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, ou Unidades Gestoras, conforme a Estrutura Administrativa da Entidade Pública.
- ✓ Permite a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial a Portaria 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, e demais Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- ✓ Permite incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa pública dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ✓ Permite abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos;
- ✓ Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- ✓ Emite todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal:

- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções Programas e Subprogramas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG);
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na Portaria 42/99 do MOG).
- ✓ Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais;
- ✓ Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ✓ Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- ✓ Utiliza ano com quatro algarismos;
- ✓ Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- ✓ Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- ✓ É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- ✓ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Exibi mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ✓ Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- ✓ Contabiliza as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente;
- ✓ Permite que os empenhos ordinário, global e estimativo sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- ✓ Permite que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;

- ✓ Permite iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
- ✓ Permite a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- ✓ Emite "Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas", para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- ✓ Possui rotina para emissão de cheques;
- ✓ Gera arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- ✓ A conciliação bancária disponibiliza rotina que processa arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- ✓ Gera relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observada a Portaria 471 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 27/09/2000 e a Lei 9755/98;
- ✓ Permite a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- ✓ Possibilita imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- ✓ No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Cód Convênio;
- ✓ Emite, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
 - ✓ Empenhada;
 - ✓ Liquidada;
 - ✓ Paga;
 - ✓ A pagar;
- ✓ Emite, sob solicitação, os relatórios:
 - ✓ Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - ✓ Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor vinculado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

- ✓ Demonstração de Saldos Bancários;
- ✓ Boletim Diário da Tesouraria;
- ✓ Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- ✓ Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra orçamentária;
- ✓ Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por fornecedor ou por dotação totalizando a cada quebra;
- ✓ Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa (empenhada e liquidada);
- ✓ Livro razão das contas contábeis;
- ✓ Diário do movimento orçamentário e extra orçamentário
- ✓ Emite relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os seguintes relatórios da Lei 4320/64 e suas atualizações posteriores:
- ✓ Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Emite sob solicitação os seguintes relatórios:
- ✓ Dos gastos com Educação, conforme a Lei 9424/96;
- ✓ Dos gastos do FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
- ✓ Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
- ✓ Emite demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- ✓ Permite a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- ✓ Permite que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- ✓ Permite utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- ✓ Disponibiliza rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- ✓ Trata separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- ✓ Admite a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- ✓ Disponibiliza relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- ✓ Não Permite exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



Gerais, já estiverem gerados;

- ✓ Permite estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- ✓ Disponibiliza consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- ✓ Emite relatórios, sob solicitação:
- ✓ Balancete Mensal;
Diário e Razão;
- ✓ Emite todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- ✓ Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Balanço Orçamentário;
- ✓ Balanço Financeiro;
- ✓ Balanço Patrimonial;
- ✓ Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- ✓ Atende ao PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo o detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais, assim como a geração dos demonstrativos DCASP (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público), de acordo com as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

SOFTWARE DE LICITAÇÃO

- ✓ Gera os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencadas no Item 1 – Características Gerais, em obediência às Resoluções dos Órgãos de Controle Externo Estaduais.
- ✓ É compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- ✓ Funciona em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- ✓ Utiliza ano com quatro algarismos;
- ✓ Possui o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- ✓ Possui atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- ✓ Possui opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- ✓ Possui padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Possui rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- ✓ Permite a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- ✓ É parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- ✓ Permite consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- ✓ Assegura a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- ✓ Possui teste de consistência dos dados de entrada. Por exemplo, validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- ✓ Utiliza a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- ✓ Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- ✓ Permite identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- ✓ Bloqueia a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- ✓ Exibe mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- ✓ Respeita padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- ✓ Gerencia processos licitatórios realizados por Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão e Regime Diferenciado de Contratações – RDC. É possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e de contratações diretas e seus contratos e aditivos; registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- ✓ Gerencia Processos de Contratações Diretas;
- ✓ Mantém o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- ✓ Gera todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema gera de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema dispõe de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- ✓ Mantém interligação com o cadastro de fornecedores dos Sistemas de Contabilidade e Almoxarifado, que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- ✓ Gerencia saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;
- ✓ Seleciona fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Efetua a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item. O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;
- ✓ Emite planilha eletrônica a ser preenchida pelo fornecedor. Visando agilizar o processo, o sistema dispõe de ferramentas de geração de planilhas onde o fornecedor deverá digitar sua proposta, seja para cotação ou para a participação em processo licitatório. Posteriormente estas planilhas poderão ser importadas para o sistema evitando a redigitação dos valores ofertados;
- ✓ Permite a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- ✓ Gerencia Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- ✓ Emite o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- ✓ Controla os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- ✓ Gerencia Atas de Registro de Preços;
- ✓ Gerencia processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- ✓ Gerencia cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- ✓ Emite Certificado de Registro Cadastral com informações sobre documentos de habilitação e suas vigências;
- ✓ Gerencia fases de lances por valor ou por percentual de desconto;
- ✓ Gerencia a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- ✓ Está adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- ✓ Emite relatórios de processo evidenciando todos processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.
- ✓ Emite relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.
- ✓ Emite relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.
- ✓ Emite solicitação de empenho a ser enviada ao setor contábil com informações sobre fornecedor, o contrato, as dotações e os itens a serem empenhados;
- ✓ Emite ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no Contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Executa outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

- ✓ Permite o controle dos bens patrimoniais;
- ✓ Possibilita a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo;
- ✓ Permite definir a Data de Corte para a realização do Ajuste Inicial;
- ✓ Permite informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, esta última, para bens que não sofrem depreciação;
- ✓ Permite inclusão da Vida Útil e Valor Residual de acordo com Ato Normativo de cada Ente;
- ✓ Permite a realização do Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático, adquiridos anterior à Data de Corte; VPA – Variação Patrimonial Aumentativa e VPD – Variação Patrimonial Diminutiva;
- ✓ Permite o tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
- ✓ Permite o registro dos bens informando o código do tombamento, descrição e localização;
- ✓ Permite o tombamento de bens por faixa de tombamento;
- ✓ Permite o cadastro das comissões patrimoniais e seus membros, além de seus substitutos;
- ✓ Permite o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e da conformidade ao inventário;
- ✓ Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- ✓ Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- ✓ Codifica os bens patrimoniais por tipo de: código de grupo, subgrupo, classe, subclasse e item;
- ✓ Possui tabela com os Programas de Recursos;
- ✓ Permite a procura aos bens por diversos critérios: número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, número da nota fiscal e código do item;
- ✓ Permite a Desafetação de bem individualizada e múltipla;
- ✓ Permite incluir novo Estado de Conservação;
- ✓ Permite informar o bem quando em Reparo;
- ✓ Permite informar o bem quando inservível;
- ✓ Permite a transferência dos Órgãos, Área de Localização e bens de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Permite a transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além de registrar através de histórico toda e qualquer movimentação dos bens;
- ✓ Permite transferência de bens de forma individual ou múltipla por cessão ou concessão, e por recolhimento do bem ou motivo;
- ✓ Permite a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Permite o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- ✓ Possui rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- ✓ Permite a realização de Reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe;
- ✓ Permite a revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
- ✓ Permite a geração da Depreciação mensal de forma automática dos bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;
- ✓ Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário, através da geração dos Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando a movimentação de bens no período já encerrado;
- ✓ Possui informações cadastrais de bens móveis, imóveis e intangíveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- ✓ Mantém histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- ✓ Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- ✓ Possui formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Emite formulários padronizados para auxiliar a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
- ✓ Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- ✓ Emite relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
- ✓ Emite o termo de Reparo;
- ✓ Emite a listagem dos procedimentos patrimoniais de forma sintética mensalmente para a Contabilidade;
- ✓ Emite a relação dos bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, compreendendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais;
- ✓ Emite a visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou do período;
- ✓ Emite relatório mensal e anual de balancete dos bens informando: saldo anterior, entradas, baixas por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização;
- ✓ Emite relatório de bens informando: a Posse e Posse/Propriedade;
- ✓ Emite relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- ✓ Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

- ✓ Permite cadastrar entrada de material por: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, ajuste inventário – entrada, entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado.
- ✓ Permite registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Processa as requisições de material;
- ✓ Efetua a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
- ✓ Permite consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
- ✓ Permite o cadastro e controle de fornecedores – informando os tipos de bens e serviços ofertados, além de filtrar as entradas de materiais de cada Fornecedor;
- ✓ Permite a transferência de Órgãos e Áreas de consumo de forma automática de um exercício para outro;
- ✓ Permite o cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por Almoarifado;
- ✓ Permite o recálculo dos saldos dos itens nos almoarifados;
- ✓ Possui controle da localização física do material em estoque (almoarifado, depósito, estante e prateleira);
- ✓ Utiliza o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoarifados, informando também quantidades em fase de aquisição, além de realizar a média ponderada dos materiais em estoque;
- ✓ Registra os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- ✓ Permite consultas ao estoque por código e descrição de item;
- ✓ Registra e permite consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).
- ✓ Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação durante sua realização;
- ✓ Controla o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
- ✓ Registra os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- ✓ Possui integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoarifados;
- ✓ Fornece dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoarifados;
- ✓ Emite o relatório Curva ABC – avaliar a importância de cada item do almoarifado;
- ✓ Emite relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
- ✓ Emite requisição de compra dos materiais;
- ✓ Emite relatório mensal e anual da movimentação, por almoarifado e consolidado;
- ✓ Emite demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Emite relatório de materiais com saldo insuficientes;
- ✓ Emite formulário de requisição de material;
- ✓ Emite relatório de inventário por almoxarifado e geral;
- ✓ Emite catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não;

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009

- ✓ A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do CONTRATANTE. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12.527/11 e 131/09.
- ✓ Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e outros para atender às Legislações.
- ✓ As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.
- ✓ A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.
- ✓ A Contratante será responsável pelas informações.
- ✓ A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no sitio locado, quer sejam morais ou materiais.
- ✓ Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.
- ✓ As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.
- ✓ As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

- ✓ Gerenciamento de ISS – emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:
- ✓ Gerenciamento de usuários administradores – O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso personalizado;

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

- ✓ Rotinas de Solicitação e Autorização para emissão de Notas Fiscais com solução web;
- ✓ Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSA-e) pelos contribuintes com a opção de cancelamento, retificação e substituição no formato e regras estabelecidas pelo padrão ABRASF – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS;
- ✓ Escrituração fiscal de competência mensal com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações acessórias para contribuintes prestadores e tomadores de serviço, inclusive na qualidade de substitutos/responsáveis;
- ✓ Possuir rotina específica de inclusão de novos substitutos/responsáveis pela retenção e recolhimento do ISS por meio de nomeação direta.
- ✓ Emissão de boleto avulso para os casos excepcionais como no caso de denúncia espontânea;
- ✓ Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- ✓ Permitir o cadastro de empresas optantes do Simples Nacional, assim como possibilitar o gerenciamento e acompanhamento fiscal das mesmas, seguindo os parâmetros legais do município;
- ✓ Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras, com base no Plano de Contas geral estabelecido pelo Banco Central – COSIF e a geração dos respectivos boletos para pagamento;
- ✓ Possibilitar a escrituração das Notas Fiscais de Serviços tomados de prestadores de fora do município, com a possibilidade de informar se o ISS foi retido na fonte ou não;
- ✓ Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, escrituração, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;
- ✓ Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;
- ✓ O sistema deverá realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN – Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional e Lei Complementar nº 116/2003 e suas possíveis alterações sempre que houver;
- ✓ Deverá para os casos opcionais, emitir documentos fiscais (NFS-e) a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- ✓ Possuir funcionalidade de autenticação – verificação via web das notas fiscais de serviços eletrônica através de código específico e ainda por meio de soluções tecnológicas inteligentes;
- ✓ Demais funcionalidades:
- ✓ Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;
- ✓ Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;
- ✓ Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- ✓ Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



- ✓ Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;
- ✓ REQUISITOS TECNOLÓGICOS
- ✓ Aplicação deverá ser desenvolvida em Java ou PHP, ou outra que possa ser acessada pelos diversos browser's disponíveis pelo mercado sem a necessidade de uma instalação para cada usuário;
- ✓ Permitir a hospedagem de banco de dados em Data Center, com serviço Firewall de segurança compartilhado e redundante da respectiva área e serviço de backup dos dados, tudo de responsabilidade pela empresa contratada;
- ✓ Permitir acesso compartilhado a um único banco de dados, pelos servidores e contribuintes através da rede mundial de computadores por meio de senhas acesso de uso restrito;
- ✓ Solução para recuperação de senhas dos usuários sempre que solicitado, via e-mail;
- ✓ Recepcionar os arquivos de pagamento dos contribuintes de forma eletrônica, por meio de rotina específica na qual enseja na baixa da pendência fiscal do contribuinte;
- ✓ Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- ✓ Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante qualquer procedimento realizado dentro do sistema e não permitir a baixa de informações que tenham vínculo com quaisquer outros registros ativos;
- ✓ Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação;
- ✓ Processamento dos arquivos retorno das instituições financeiras;

4. CUSTO ESTIMADO PARA LICITAÇÃO

4.1. Diante do exposto foi realizada pesquisa de mercado, conforme propostas orçamentárias dos fornecedores (coleta de preços), para aquisição dos produtos.

4.2. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DE PREÇOS: Chefe do Setor de Compras (Aline Bandeira da Silva – Portaria nº 365/2018).

4.3. O valor global estimado é de R\$ 103.460,04 (cento e três mil quatrocentos e sessenta reais e quatro centavos).

5. TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Menor Preço Global.

6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

6.1. Pregão Presencial

7. DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A CONTRATADA deverá executar o objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de até 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pela Secretaria de Administração e Finanças.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Secretaria de Administração e Finanças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

através de servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

9.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

9.2. O CONTRATADO obriga-se a:

9.2.1. O serviço deverá ser executado pela Contratada e utilizará os espaços designados posteriormente, em endereço e prazos estipulados, previamente, pela Unidade Gestora, compreendido no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente., assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

- a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- e) a prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante.
- f) em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para o início da execução dos serviços.

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

9.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

9.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da Contratada, de qualquer das obrigações definidas neste

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

10.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capistrano e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Capistrano pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

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

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços licitados, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

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

11. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta das seguintes dotações Orçamentárias:

ORGÃO REQUISITANTE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
0201 – Secretaria de Administração e Finanças.	04.122.0007.2.008 – Gestão Administrativa do Governo Municipal.	3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



12. DO PAGAMENTO

12.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago em 12 (doze) parcelas de R\$ ____ (____), mediante liquidação dos serviços prestados no período respectivo, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

12.2. O pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dias do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

12.3. Por ocasião da prestação do serviço contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Capistrano-Ce, com endereço na Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração na forma do artigo 57 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

14. DO REAJUSTE ECONÔMICO

14.1. O reajuste econômico-financeiro do contrato, a ser reconhecido por meio de termo aditivo, pode ocorrer a qualquer tempo para restabelecer o Princípio do Equilíbrio Econômico Financeiro conforme o disposto no inciso XXI art. 37 da Constituição Federal e § 5º inciso II, alínea "d" do art. 65, da Lei de licitações vigente.

15. DAS PRERROGATIVAS

15.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

15.1.1. Modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;

15.1.2. Extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;

15.1.3. Aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA PROPOSTA DE PREÇOS PADRÃO

PREGÃO Nº ____/____/____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: Contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de CONTABILIDADE junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
02	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de LICITAÇÃO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
03	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de PATRIMÔNIO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
04	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de ALMOXARIFADO junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
05	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA EM ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (E-Sic e Ouvidoria) junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
06	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de TRIBUTOS junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
07	Serviços de licença de uso de sistema informatizado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA junto à Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.	Mês	12		
VALOR GLOBAL ESTIMADO					



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: (VALOR POR EXTENSO)

PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: 12 (doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre a prestação dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "5" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fazer prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Capistrano, Estado do Ceará, o seguinte:

- (1) Que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem contratados no presente certame licitatório;
- (3) Que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Capistrano (CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

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

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Capistrano, Estado do Ceará, relativo ao pregão promovido através do Edital nº ____/____, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

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

.....
OUTORGANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO III

MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

Item 3) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Capistrano, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Capistrano, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

Capistrano(CE), de de 2019.

.....
DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/____/____

CONTRATANTES:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO-CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede de na _____, _____, Bairro _____, Capistrano – CE, neste ato representada pelo Secretário(a), o(a) Sr(a). _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, nº _____, bairro _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam entre si o presente termo de contrato mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão sob o nº ____/____/____, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

2.1. Contratação dos serviços de licença de uso e manutenção do sistema informatizado para uso da Prefeitura Municipal de Capistrano/CE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO:

3.1. O valor global da presente avença é de R\$ ____ (____), a ser pago em 12 (doze) parcelas de R\$ ____ (____), mediante liquidação dos serviços prestados no período respectivo, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

3.2. O pagamento será efetuado em até o 30º (trigésimo) dias do mês subsequente ao da prestação, após adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

3.3. Por ocasião da prestação do serviço contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Capistrano-Ce, com endereço na Praça Major José Estelita de Aguiar, s/nº, Centro, Capistrano, Ceará.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA:

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da sua assinatura e vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária consignada no orçamento da Prefeitura Municipal à conta da Contratante sob a rubrica: _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Federal n.º 10.520/02.

6.2. O CONTRATADO obriga-se a:

6.2.1. O serviço deverá ser executado pela Contratada e utilizará os espaços designados posteriormente, em endereço e prazos estipulados, previamente, pela Unidade Gestora, compreendido no período Contratual e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do Contrato, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

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

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

e) a prestação dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do contratante.

f) em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo para o início da execução dos serviços.

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

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

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

6.3.2. efetuar o pagamento ao CONTRATADO na forma prevista neste instrumento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES:

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

7.1.1. Se o CONTRATADO deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capistrano e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de Capistrano pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I- multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

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

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços licitados, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;

III- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços;

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

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

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

8.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

Comissão Permanente de Licitação



quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSICOES FINAIS:

9.1. O CONTRATADO se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

9.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá sub-contratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

9.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

9.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

9.9. A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. O foro da Comarca de Capistrano é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento em 02(duas) vias, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Capistrano-CE, ___ de _____ de _____.

<NOME DO GESTOR>

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO

<NOME DA EMPRESA>

<NOME DO REPRESENTANTE>

CONTRATADA