



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 50/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

PREÂMBULO

O Município de Marechal Deodoro, com sede a Rua Dr. Tavares Bastos, s/ nº, Centro, Marechal Deodoro/AL, torna público para conhecimento **dos interessados qualificados ou não como microempresa, micro empreendedor individual, empresa de pequeno porte, inclusive cooperativas assim qualificadas, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido pela Lei Complementar nº 123/2006, (alterada pela Lei Complementar 147/2014)**, na forma da legislação pertinente, Lei Federal nº 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93 e suas alterações, que se encontra aberta à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **menor preço global destinado a todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital**, conforme especificações contidas nesse Edital e seus anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

DATA: 26 de outubro de 2017. HORÁRIO: 10:00h

ENDEREÇO: Sala da Comissão Permanente de Licitações, localizada na Rua Dr. Tavares Bastos, 215, Centro, Marechal Deodoro/AL.

1.1. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil que se seguir.

1.2. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou por intermédio de ofício ou e-mail, em endereços devidamente informados pelos representantes das empresas, que se responsabilizam pelas corretas informações, com comprovação de seu recebimento.

1.3. Da sessão, lavrar-se-á ata, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na, locação de sistemas integrados de gestão pública municipal, voltados ao fluxo da despesa destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e suas unidades, conforme características e especificações técnicas mínimas constantes no termo de referência.

2.2. O objeto contratado poderá sofrer acréscimos ou supressões, nas mesmas condições contratuais, dentro dos limites previstos no §1º do art.65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura de Marechal Deodoro para o exercício de 2017, na classificação abaixo:



ORGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.40 - SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

PROJETO ATIVIDADE: 2.005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

4 DA PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam devidamente credenciados.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.3.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.5. Que estejam reunidos em consórcio.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

5.1.1 O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

5.2 Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.2.1 O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

5.3 O instrumento de procuração pública, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.4 A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.4.1 Declaração cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



5.4.2 . Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

5.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.5 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.6 Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio no início da sessão, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No local, data e hora marcados, o Pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Presencial nº 50/2017, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

6.1.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e hora definidos neste edital.

6.2. Os envelopes "Proposta de Preço" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, opacos e hermeticamente fechados, com indicação, no verso, de nome, CNPJ e endereço do licitante e, no frontispício, o seguinte endereçamento:

6.2.1. ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS” MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2017
DIA 26/10/2017, ÀS 10h (Horário Local)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA, LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL,
Identificação do Licitante: (Razão Social, fone, fax, e-mail)

6.2.2. ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2017
DIA 26/10/2017, ÀS 10 horas (Horário Local)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA, LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL
Identificação do Licitante: (Razão Social, fone, fax, e-mail)

6.3. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de redação, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

6.4. O Pregoeiro não receberá envelopes fora do prazo estipulado, podendo receber envelopes encaminhados pelo correio, sedex ou correlatos, desde que aqueles lhe cheguem antes do início da sessão, nas condições do subitem 7.2.



6.5. Entregues os envelopes “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, estes deverão ser rubricados pelos licitantes presentes, bem como pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

7.1.1. As especificações do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

7.1.2. Valores mensal e global, bem como valor GLOBAL da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando os quantitativos constantes até dois decimais do Termo de Referência;

7.1.3. No preço cotado deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

7.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.2.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

8 DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.1.- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.2. - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

8.3. - O Pregoeiro classificará o autor da 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 participação na fase de lances.

8.4. - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.



9.2. - O lance deverá ser ofertado pelo valor total global.

9.3. - 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.

9.4. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5. - Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.5.1. - O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

9.5.2. - As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

9.5.3. - Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

9.5.4. - Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

9.5.5. - Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

9.5.6. - Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao prestador de serviços classificado em primeiro lugar.

9.6. - Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

9.6.1 Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

9.7. - Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

9.8. - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



10. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2. - O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

10.3.- O Pregoeiro também poderá solicitar ao licitante que apresente documento contendo o detalhamento da proposta, para fins de verificação de sua exequibilidade, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4. - Será desclassificada a proposta final que:

10.4.1. - Contenha vícios ou ilegalidades;

10.4.2. - Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

10.4.3. – Apresentar preços finais superiores ao valor máximo estimado pela Administração;

10.4.4.- Apresentar preços unitários superiores àqueles estimados pela Administração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade;

10.4.5.- Também será desclassificada a proposta final que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

10.5. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para sua continuidade.

10.6.- Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.6. - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.7. - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.8. - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva e concedido o tratamento diferenciado e favorecido a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante detentora do lance de menor preço, a fim de que seja obtida oferta melhor, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

11.2. A negociação será acompanhada pelas demais licitantes.

12. DA HABILITAÇÃO E DA DECLARAÇÃO DE VITÓRIA NO CERTAME

12.1. - Havendo aceitação do lance de menor preço quanto ao objeto e ao valor estimado para a contratação, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes “Documentos de Habilitação”.

12.2. - Os documentos de habilitação arrolados no item 14. deste Edital, contados no envelope “Documentos de Habilitação”, deverão:



- 12.2.1. - Estar em nome da licitante, com indicação de um único número de CNPJ;
- 12.2.2. - Estar válidos, conforme o prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- 12.2.3. - Estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data marcada para a abertura da sessão pública, quando não houver prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;
- 12.2.4. - Ser apresentados, perfeitamente legíveis, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor que realize a licitação ou em publicação de órgão da imprensa oficial.
- 12.2.4.1. As cópias dos documentos de habilitação apenas poderão ser autenticadas por servidor da Administração, mediante a apresentação do original, até o segundo dia útil antes da realização da sessão, observando-se que, em hipótese alguma, serão autenticadas cópias por ocasião da realização da sessão, no intuito de não atrapalhar o desenvolvimento dos trabalhos durante a sessão pública.
- 12.3. - No caso de a licitante possuir filiais, a documentação de habilitação apresentada deverá referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à matriz, salvo disposição legal em contrário, podendo a contratação realizar-se unicamente com a pessoa jurídica a que se referem os documentos.
- 12.4. Não será aceito “protocolo de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos de habilitação exigidos neste Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito conhecido e aceitos, de forma fundamentada e registrada em Ata, pelo Pregoeiro.
- 12.5. A microempresa (ME) ou a empresa de pequeno porte (EPP) detentora do lance de menor preço deverá encaminhar todos os documentos de habilitação arrolados no item 14. deste Edital, inclusive a documentação de regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06.
- 12.6. Encaminhados e recebidos os documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o atendimento às exigências habilitatórias fixadas neste Edital, declarando habilitada e vencedora no certame a licitante que tenha satisfeito a todas.
- 12.7. Caso a licitante não tenha satisfeito qualquer das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o Pregoeiro declarará-la-á inabilitada, passando a examinar, nos moldes do item 12 deste Edital, a aceitabilidade do lance subsequente de menor preço, na ordem de classificação, sucessivamente, para depois verificar o atendimento às exigências habilitatórias por parte da respectiva licitante, até a apuração de oferta aceitável oferecida por licitante habilitada.
- 12.8. Ainda que verificada alguma restrição na documentação de regularidade fiscal de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o Pregoeiro a declarará habilitada e vencedora no certame, dando ciência dessa decisão às demais licitantes e intimando a ME ou a EPP para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da declaração de vitória, ou após o julgamento de eventuais recursos interpostos, proceder à regularização dos documentos.
- 12.8.1. - A pedido do interessado, o prazo de 05 (cinco) dias úteis fixado no subitem anterior é prorrogável, por igual período, a critério da Administração, mediante decisão do Pregoeiro, de forma fundamentada e registrada em Ata.
- 12.8.2. - A não-regularização da documentação, no prazo e condições previstas no subitem anterior, implica a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, devendo a Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sucessivamente, nos moldes dos itens 10, 11 e 12 deste Edital.

13. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1.- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- 13.1.2. - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 13.1.3.- Cadastro das Empresas Inidôneas e Suspensas do Estado de Alagoas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral do Estado de Alagoas_ (www.controladoria.al.gov.br/superintendencia/correicao/ceisal/superintendencia/correicao/ceis-al);
- 13.1.4.- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
- 13.1.5. - (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- 13.1.6. - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 13.2.- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 13.3.- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.4.- Habilitação jurídica:
- 13.4.1.- No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.4.2.- No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.4.3.- Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 13.4.4.- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 13.4.5.- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- 13.4.6.- No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 13.5.- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.6.- Regularidade fiscal e trabalhista:
- 13.6.1.- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 13.6.2.- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- 13.6.3. - Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 13.6.4. - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.6.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo DecretoLei 5.452, de 1º de maio de 1943;



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

13.6.7.- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

13.6.8.- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

13.6.8.- Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, 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.

13.7. - Qualificação Econômico-financeira:

13.7.1.- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

13.7.2.- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.7.3.- No caso de licitação para locação de materiais, não será exigido da microempresa, empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro;

13.7.4.- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.8.- As empresas, cadastradas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

13.8.1.- Apresentação de no mínimo um atestado/declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu/executou ou está fornecendo/executando, de modo satisfatório, produtos/serviços da mesma natureza e/ou similar ao da presente Licitação.

13.8.2.- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

13.8.3- Os custos de transporte, instalação, hospedagem e alimentação do pessoal do fornecedor além dos impostos e tributos, deverão estar inclusos no valor da proposta.

13.8.4.- Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14. DOS RECURSOS

14.1.- Declarada a vitória no certame, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer.

14.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer não será conhecida pelo Pregoeiro caso o licitante recorrente não indique expressa e sucintamente a matéria objeto do recurso, bem como

14.1.2 - razões mínimas que busquem convencer o Pregoeiro.

14.2. - A falta de manifestação imediata e motivada por parte da licitante acerca da sua intenção de recorrer implicará decadência do direito de recurso e a Adjudicação do objeto licitado

14.3. - pelo Pregoeiro à licitante vencedora, com posterior encaminhamento do processo administrativo licitatório à autoridade competente para a Homologação do certame e decisão quanto à contratação.



14.4. - A licitante recorrente, tendo manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, poderá apresentar as razões do seu recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da declaração de vitória no certame, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a todos vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4.1. - Os autos do processo administrativo licitatório permanecerão com vista franqueada às licitantes interessadas, devendo o Pregoeiro fornecer todas as informações e cópia dos documentos eventualmente solicitados, inclusive as planilhas de composição de custos e formação de preços.

14.4.2. - Não serão conhecidas razões e contrarrazões intempestivamente apresentadas.

14.5.- O recurso interposto, que não terá efeito suspensivo do certame, será decidido, justificadamente, pelo Pregoeiro, a quem caberá reconsiderar ou não a decisão recorrida, com a ouvida da Procuradoria Geral do Município, quando necessário.

14.6.- O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro, com a reconsideração da decisão recorrida, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6.1.- Em havendo os recursos administrativos interpostos, e após decididos, caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal os atos de adjudicação e homologação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1.- O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2.- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO TERMO DE CONTRATO

16.1.- O prazo de vigência e execução da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, prorrogável na forma do art. 57 inciso II da Lei nº 8.666/93.

16.2.- O licitante convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do licitante vencedor, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3. - Os prazos previstos no subitem anterior poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da empresa convocada e aceita pela Administração.

16.4. - Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta "online" ao SICAF, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

16.4.1 - Não estando a empresa convocada cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

16.4.2 - Na hipótese de irregularidade, a empresa convocada deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

16.5.. - Se a empresa convocada, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à



assinatura, poderá ser convocado outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

17. DO REAJUSTE

17.1.- O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice nacional de preços ao consumidor – INPC.

17.2.- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. - Competirá à Contratada exercer, perante a Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste.

17.4.- A contratação poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, e no Decreto nº 29.342, de 2013.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1.- As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1.- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

20.2.- Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3.- A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

20.4.- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

20.5.- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo,

20.6. - obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.7.- Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:



- 20.7.1.- Não produziu os resultados acordados;
- 20.7.2.- Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.7.3. - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.7.4- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.8.- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.
- 20.9.- Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.
- 20.10. - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 20.11.- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 20.12.- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 20.13.- Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- 20.14.- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.14.1.- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 20.14.2. Os contratos terão sua vigência conforme as disposições contidas neste Edital e respectivo contrato, obedecido ao disposto no art. 57, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.- O licitante ou adjudicatário que cometer qualquer das infrações administrativas previstas na Lei nº 10.520, de 2002, e na Lei nº 12.846, de 2013, ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções nelas previstas, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.
- 21.2.- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 6.161, de 2000.
- 21.3.- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



21.4.- As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

22. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1- Até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital.

22.1.1.- No caso de impugnação aos termos do edital, esta deve ser protocolada na Secretaria Municipal de Administração, obedecendo o horário de expediente municipal.

22.2.- Caberá ao Pregoeiro decidir sobre as petições no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.3.- Acolhida petição de impugnação deste Edital, será marcada nova data para a abertura da sessão pública.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1- Este Edital estará à disposição dos interessados por meio eletrônico: no sítio eletrônico <http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>.

23.2.- Consultas poderão ser formuladas pelo e-mail: cplmarechaldeodoro@hotmail.com, preferencialmente.

23.3.- Todas as referências de tempo previstas no Edital e no Aviso de Licitação e feitas na sessão pública observarão obrigatoriamente o horário local e, dessa forma, serão registradas na documentação relativa a este Pregão.

23.4.- É dado ao Município de Marechal Deodoro revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, na forma do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993.

23.5.- Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de propostas ou apresentação de documentos na presente licitação.

23.6.- É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

23.7.- Fazem parte integrante deste Edital: ANEXO I – Termo de referência;
ANEXO II- Demanda consolidada dos itens; ANEXO II - Modelo da proposta
ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato ANEXO III– Modelos de Declarações;

Marechal Deodoro, 28 de setembro de 2017

Lucas Vinícius Alves Silva - Pregoeiro



EDITAL DE PREGÃO N.º 50/2017

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste termo de referência a Contratação de empresa especializada na Locação de sistemas integrados de gestão pública municipal, voltados ao fluxo da despesa, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e suas unidades, conforme características e especificações técnicas mínimas constantes abaixo.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 As leis que regem a administração pública estão a cada dia mais rígidas e, aliada a dificuldade financeira que assola o país fazem com que a administração pública se torne menos eficiente sem controles gerenciais. A melhor forma para aprimorar os controles, indubitavelmente, é a informatização dos seus processos. Atualmente, na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, o setor de compras necessita urgentemente do aprimoramento da sua gestão.

Com a informatização das compras municipais, o município terá uma gestão muito mais profissional com controles sobre todo o fluxo de pedidos, gestão dos saldos das licitações e das compras municipais, além da gestão financeira profissional. O custo do investimento a ser realizado para contratação de empresa para implantação do fluxo da despesa informatizado será ínfimo, comparado aos benefícios trazidos com uma gestão profissional e considerando também a tranquilidade no atendimento as leis que regem a matéria.

3. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

3.1 A estrutura do banco de dados deve ser única para evitar duplicidade de cadastros. O Software deverá ser um sistema "multiusuário", "integrado", "on-line", permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

3.2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

3.3 Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 8 a 10, NT, 2000 ou XP;

3.4 Ser desenvolvido em interface gráfica;

3.5 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

3.6 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

3.7 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

3.8 Possibilitar que o banco de dados esteja disponível em nuvem para acesso via web.

3.9 Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

3.10 Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte. Deixar funcionário a disposição para customizar relatórios para a Prefeitura;



3.11 As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

3.12 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

3.13 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

3.14 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica para dar autenticidade as senhas de autorização

3.15 Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão.

3.16 Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros).

3.17 Permitir Integração de todos os Sistemas.

3.18 Estar disponibilizado o acesso para até 30 usuários.

4. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA:

4.1 Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração.

4.2 Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função.

Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo.

4.3 Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso.

4.4 O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto.

4.5 O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário.

4.6 Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos.

4.7 Possuir backup automático que pode ser disparado em horário(s) programado(s) e armazenamento seguro;

4.8 Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

5. IMPLANTAÇÃO DOS SOFTWARES

5.1 Este trabalho envolve diversos setores e todas as Secretarias de um município e, para a implantação dos sistemas de forma eficiente, é necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

5.2 Essa implantação deverá promover a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento da distribuição dos produtos pelo almoxarifado e gestão financeira. A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno obterá informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a verdadeira função desta equipe.



SETORES ENVOLVIDOS

- PLANEJAMENTO
- LICITAÇÕES E CONTRATOS
- COMPRAS DAS SECRETARIAS
- CONTROLE INTERNO
- TESOUREARIA
- TODOS OS SETORES DE SOLICITAÇÃO DE PRODUTOS DE TODAS AS SECRETARIAS.
- CONTROLE DE FROTAS

O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado em todos os setores técnicos acima mencionados com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura, ou seja, deverá estar disponibilizado acesso a 30 usuários.

5.3 CAPACITAÇÃO DOS SETORES TÉCNICOS

5.3.1 Deverão ser ministradas palestras para aprimorar o conhecimento dos servidores e, com isso, facilitar a implantação dos softwares de gestão. Esses treinamentos deverão ocorrer conforme o cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura.

5.3.2 Fluxo da Despesa Municipal – Conforme as Leis 8.666/93, 4.320/64 e Lei de improbidade administrativa.

5.3.3 Gerenciamento das compras – Conhecimento prático com depoimento de prefeituras que possuem a gestão informatizada.

5.3.4 Ações básicas para o equilíbrio financeiro.

5.3.5 Sistemas – treinamento específico de cada setor para utilização dos softwares.

5.4 METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.4.1 A consultoria a ser prestada para a implantação deste trabalho é um dos diferenciais para que este projeto seja executado com extrema eficiência e qualidade.

5.4.2 Deverá a empresa disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais, irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município: avaliação da estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução da realização das licitações, lançamentos nos sistemas, apoio ao Controle Interno e, o treinamento diferenciado nos sistemas de gestão. Esse trabalho deverá ocorrer de forma presencial e a distância.

5.4.3 A empresa deverá disponibilizar dois funcionários por 120 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação dos sistemas, além, do acompanhamento mensal dos diretores ou gerentes da empresa para apuração mensal dos trabalhos no município.

5.4.4 A consultoria a distância e a manutenção dos softwares deverão ocorrer durante todos os dias úteis do ano, nos horários das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas.

6. DA CONVERSÃO

6.1 A conversão dos dados do sistema que está em funcionamento no município para o novo sistema a ser contratado deverá ser realizada num prazo máximo de 10 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações.

Qualquer erro na migração das informações será de responsabilidade da empresa e que deverá assumir os prejuízos assim causados.



7. DA VISITA TÉCNICA

7.1 A visita de Técnica é facultativo e tem por objetivo que, todos os participantes tenham conhecimento dos locais a serem implantados, as dificuldades de acesso por cabeamento ou internet local, da qualificação dos operadores para mensurar a quantidade de horas necessárias para o perfeito funcionamento, do banco de dados do sistema em funcionamento para conversão, o qual, deverá ser convertido de forma criteriosa, sem perda de informações e dentro do prazo estipulado neste termo de referência para que não haja prejuízos entre as partes. Com isso, dar a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro a certeza e a comprovação de que todos os fornecedores conhecem integralmente o objeto desta contratação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais.

8. DOS SOFTWARES

8.1 PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES E CONTRATOS – A empresa deverá disponibilizar modelos de planejamento para compra de todos os produtos necessários para um município conforme a sua população. Em dois dias com a presença das equipes técnicas das secretarias, os secretários e o(a) Prefeito(a) e o trabalho interno para num, período de um mês, todo planejamento anual estar elaborado, ressaltando que, alguns planejamentos específicos serão resolvidos a posteriori. Esse trabalho é importantíssimo para que no prazo de três meses o município já possua todas as licitações básicas e em seis meses estejam todas as licitações realizadas para qualquer tipo de produto.

8.2 GESTÃO DAS COMPRAS – Todos os pedidos de materiais ou serviços deverão ser gerenciados por este sistema. Possibilitar os controles de gastos de diversas formas - Gerenciar os saldos das licitações, o valor dos produtos, os fornecedores ganhadores, as compra por secretaria dentre outros. O objetivo é uma gestão muito mais eficaz. Outro benefício que o município almeja é a agilidade da aquisição que, em tempo real, todos os setores deverão analisar um pedido de compra cujo trâmite é autorizado por senhas de cada responsável.

8.3 GESTÃO FINANCEIRA SOBRE AS COMPRAS – Todas as aquisições realizadas devem alimentar o sistema financeiro que deverá informar o saldo real da dívida do município estando disponíveis diversos relatórios gerenciais – despesas por fornecedor, despesas realizadas e ainda não pagas por conta bancária, balancete anual da despesa com a evolução dos gastos por tipo de despesa – material de escritório, gêneros alimentícios e todos os outros tipos conforme o plano de contas do município.

9. DETALHAMENTO DOS SISTEMAS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO
1.	<p>SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE: PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES e LICITAÇÕES.</p> <ul style="list-style-type: none">• Sistema que controle e gerencie o FLUXO DA DESPESA com um controle eficiente dos planejamentos, procedimentos licitatórios, contratos e compras do município, de acordo com a Lei 8.666/93;• Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.• Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento ao almoxarifado, ou mesmo a gestão financeira.• Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;• Sistema Cliente/Servidor;• Possua um banco de dados de produtos com um mínimo de 25.000 itens TIPO COMPRAS NET com todo o detalhamento do produto, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;• Possua um controle dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;• Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos.• Permita a elaboração e gerenciamento das solicitações de despesas• Permita a elaboração de Processos Administrativos conforme art.38 da lei 8.666/93;



- Permita o cadastro de todo Orçamento;
- Permita importação de Planejamento Padrão em Excel;
- Elabore planilha para a realização de Cotação de Preços;
- Gerencie o preço referencial dos produtos comparando com os preços licitados;
- Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;
- Elabore o Anexo I das licitações com a possibilidade de separação conforme a 147/2014 – micro empresas.
- Elabore as Dispensas de Licitação;
- Elabore as Inexigibilidades de Licitação;
- Elabore o Extrato de Publicação;
- Elabore o Aviso de Licitação;
- Exporte para Excel e Word o Termo de Referência;
- Exporte para Excel e Word o Mapa comparativos de preços;
- Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- Seja integrado ao sistema de Contratos.
- Seja integrado com banco de dados único com o sistema de compras.
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Dashboard que Gerencie os status dos processos e demonstre de forma rápida os status de cada etapa do fluxo da despesa com o controle das liberações – autoriza, revogado , em análise.
- Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário; Possua ferramenta de imprensa oficial eletrônico (MP nº 2.200-2/01), que deverá publicar as edições da imprensa oficial da prefeitura na internet, em formato PDF, com assinatura digital e carimbo de tempo, disponibilizando extrato de publicação que mostra a data da publicação, número da edição, descrição sucinta do conteúdo da edição, com busca por edição, palavra-chave dentro do parâmetro de indexação e data de publicação. A ferramenta tecnológica funcionará somente via web e armazenará as edições e demais dados em *datacenter* da Contratada, devidamente certificado pelo ICP-Brasil, com base na Medida Provisória nº 2.200-2/01.

SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DAS COMPRAS.

- Esse software deverá gerenciar todas as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações.
- Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
 - Identificação completa do fornecedor;
 - Forma de pagamento;
 - Órgão/Unidade requisitante;
 - Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
 - Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
 - Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
 - Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
- 2. ➤ Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
 - Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
 - Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
 - Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde esta localizada, entre outras informações;
 - Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
 - Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
 - Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software
 - Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
 - Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)



	<ul style="list-style-type: none">• Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações.• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.• Funcione via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.• Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;• Dashboard com a visualização dos status de compras – aprovada, revogada, autorizada.
3.	<p>SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E EMISSÃO DE CONTRATOS.</p> <ul style="list-style-type: none">• Permita a inclusão de contratos padrões para o município• Permita a elaboração de Contratos Administrativos em conformidade com o disposto na Lei Federal 8.666/93;• Permita a elaboração do Anexo do contrato, fazendo constar a listagem dos itens/serviços cobertos pelo respectivo contrato, bem como seus quantitativos, unidade de fornecimento e marca dos produtos;• Possibilite um controle eficiente dos Contratos elaborados, de acordo com a Lei 8.666/93;• Possibilite a geração de relatório (extrato) de publicação dos contratos;• Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web:• Sistema Cliente/Servidor;• Possua um banco de dados com os modelos de contratos que atendam às necessidades da administração pública;• Permita o cadastro de todo Orçamento;• Seja de fácil manuseio;• Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.• Permitir integração com o sistema de Planejamento & Licitações.• Possibilite emissão de relatórios gerenciais e de controle;• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.• Controle os vencimentos dos contratos;
4.	<p>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA SOBRE AS COMPRAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Software que tenha por objetivo o gerenciamento financeiro com demonstrativos por tipo de despesa e não, por dotação orçamentária. Não se trata de software contábil, o qual, o município já dispõe. Sistema que tenha como objetivo auxiliar no principal fator disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal: O equilíbrio financeiro, permitindo, fechamento de caixa diário e o controle do endividamento individualizado por conta bancária a partir da aquisição de materiais e serviços, dentre outras ações abaixo relacionadas:• Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web:• Sistema Cliente/Servidor;• Possua campos de fácil utilização, cadastro e bancos e contas, secretarias, fornecedores e etc.;• Possua um controle preciso dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, Inscrição Estadual, Conta para depósito e etc.;• Permita a realização de simulações de gastos de despesas Fixas e Planejadas;• Controle a dívida das despesas fixas possibilitando a multiplicação da despesa durante o exercício nas datas de pagamento conforme os contratos.• Gerencie todas as contas;• Gerencie os gastos e recebimentos de forma sintética e analítica;• Gerencie a Dívida por conta bancária.• Emissão de relatórios gerenciais que demonstrem:<ul style="list-style-type: none">○ O endividamento público diário;○ Informação de todas as despesas gastas por secretaria por tipo: materiais de limpeza, gêneros alimentícios, transporte e etc.• Emita Balancetes fáceis para uma análise financeira com a evolução dos gastos de janeiro a dezembro por tipo de despesa e gráficos por tipo de despesa e evolução dos saldos reais.• Emita o relatório demonstrando os saldos bancários das contas com o valor do endividamento



(vinculado as informações do sistema de compras) e o saldo real de cada conta. Item importantíssimo para o gerenciamento financeiro das compras e a tomada de decisões como o controle das futuras autorizações de compras.

- Apresente gráficos para demonstração das informações;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso;
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Seja integrado ao sistemas de Compras que ao autorizar a aquisição essa informação seja lançada automaticamente no financeiro.
- Possua Dash Board com gestão por meio de gráficos e controle do endividamento por conta bancária.

10. DAS OBRIGAÇÕES:

I - DO CONTRATADO:

10.1 Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste termo de referência e seus anexo;

10.1.2 Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s);

10.1.3 Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, pelo período de 03 (três) meses, sendo; 01 (um) Consultor, 01 um analista de sistemas, devendo os mesmos, serem responsáveis pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.

10.1.4 Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmo não sejam transferidas para terceiros.

10.1.5 Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;

10.1.6 Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;

10.1.7 Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;

10.1.8 Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;

10.1.9 Não utilizar-se deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;

10.1.10 Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;

10.1.11 Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

II - DO CONTRATANTE:

10.2 Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;

10.2.1 Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;

10.2.3 Acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;



10.2.4 Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;

10.2.5 Arcar com as despesas referentes a locomoção, hospedagem e alimentação da contratante quando da execução deste contrato

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração, em iguais e sucessivos períodos, conforme prevê o art. 57, inc. II da Lei 8.666/93.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento do objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

11.2 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

11.3 Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

11.4 Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

11.5 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

11.6 Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

11.7 Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

11.8 Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

11.9 Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

11.10 Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

11.11 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.3 Fraudar na execução do contrato;

12.4 Comportar-se de modo inidôneo;

12.5 Cometer fraude fiscal



12.6 Não manter a proposta;

12.7 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

12.8 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações

ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

12.9 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

12.10 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima

ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.

12.11 Também ficam sujeitos às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.12 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.13 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.14 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.

12.15 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Responsável pela elaboração do termo de referência e gestor contratual:

Chrysthian Bernardes Pereira de Almeida
Secretaria Municipal de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Planilha de quantitativos e custos conterão as descrições dos serviços que compõem o descritivo dos Anexos I deste Edital, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e total, expressos em reais – R\$.

A presente Licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada na, locação de sistemas integrados de gestão pública municipal, voltados ao fluxo da despesa destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e suas unidades, conforme características e especificações técnicas mínimas constantes no termo de referência.:

Item	DESCRIÇÃO	QTD	Und	PREÇO expresso em R\$	
				MENSAL	TOTAL
xx	Conforme TR	xx			
TOTAL GERAL					

VALIDADE DA PROPOSTA: O Prazo de Validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da abertura deste Certame.

PRAZO DE PAGAMENTO: A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme definido na minuta contratual, ANEXO VI deste Edital.

CONTA BANCÁRIA: Banco XXXXX, Agência XXXX, Conta Corrente XXXXX.

Declaro:

- 1) que estão incluídas nesta proposta comercial, as despesas com todos os impostos, taxas, encargos sociais, encargos fiscais, desembaraço aduaneiro, encargos previdenciários e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da licitação.
- 2) que estou de acordo com todas as normas e condições deste Edital e seus anexos.

Local e data

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)



ANEXO V

EDITAL DE PREGÃO N.º 50/2017

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
 MARECHAL DEODORO E A
 EMPRESA.....**

CONTRATO N.º XXX/2017

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, **Município de Marechal Deodoro**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58, com sede administrativa na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, no município de Marechal Deodoro, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. Cláudio Roberto Ayres da Costa, brasileiro, solteiro, portador do RG de nº xxxxx - SSP/AL e do CPF de nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa....., sediada à, inscrita no CNPJ sob nº, Inscrição Estadual nº, neste ato representada por seu Diretor e/ou Procurador, Sr....., RG nº....., CPF nº....., doravante designada **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições do edital de PREGÃO N.º XXX/2017e seus anexos, na Lei Federal nº10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 e suas alterações e nos procedimentos para licitação, acordam o presente contrato, de acordo com o que segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a contratação de empresa especializada na locação de sistemas integrados de gestão pública municipal, voltados ao fluxo da despesa destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro e suas unidades, conforme características e especificações técnicas mínimas.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor Total



2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1. Este Termo de Contrato tem prazo de vigência e execução de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis, sendo prorrogável na forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

2.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (...) (...por extenso...), perfazendo o valor total de R\$ (...) (...por extenso...).

3.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento de Marechal Deodoro, para o exercício de 2017, na classificação abaixo:

ORGÃO: 04.00 - SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 04.40 - SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

PROJETO ATIVIDADE: 2.005 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNIC. DE GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO;

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta



corrente indicados pelo contratado.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de até 5(cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. Não produziu os resultados acordados;

5.6.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

5.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.8.1. Não estando o contratado cadastrado no SICAF, deverão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões ou convocado o contratado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências de habilitação.

5.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



5.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

5.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

5.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do nacional Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3. Competirá à Contratada exercer, perante o Contratante, seu direito ao reajuste, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva e, por via de consequência, prorrogar o contrato ou deixar expirar o prazo de vigência, ocorrerá a preclusão do seu direito ao reajuste

7. CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e na proposta.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Execução.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.5.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência e na proposta.

8.3. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento do objeto, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

8.4. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

8.5. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;

8.6. Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

8.7. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;

8.8. Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

8.9. Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

8.10. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;

8.11. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

8.12. Ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;

8.13. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. **São obrigações da Contratante:**

9.1.1 Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;



- 9.1.2 Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula terceira;
- 9.1.3 Acompanhar e verificar a perfeita execução deste Contrato, em todas as suas fases até o seu término;
- 9.1.4 Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- 9.1.5 Arcar com as despesas referentes a locomoção, hospedagem e alimentação da contratante quando da execução deste contrato

9.2. São obrigações da Contratada:

9.2.1 Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste termo de referência e seus anexo; Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s);

9.2.2 Disponibilizar 02 (dois) funcionários que ficarão estabelecidos na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, pelo período de 03 (três) meses, sendo; 01 (um) Consultor, 01 um analista de sistemas, devendo os mesmos, serem responsáveis pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.

9.2.3 Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmo não sejam transferidas para terceiros.

9.2.4. Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;

9.2.5. Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;

9.2.6. Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;

9.2.7. Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;

9.2.8. Não utilizar-se deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;

9.2.9. Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;

9.2.10. Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela;

10. CLÁUSULA DEZ – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, a Contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Fraudar na execução do contrato;



- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não manter a proposta;
- 10.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- 10.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 10.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 10.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, e da Lei 12.846, de 2013, observado o Decreto nº 4.054, de 19 de setembro de 2008.
- 10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
 - 10.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 10.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 10.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.
- 10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA ONZE – RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratada o direito à prévia e ampla defesa.



11.4. A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DOZE – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à Contratada:

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

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA TREZE – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA QUARTOZE – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002, e nas demais normas de licitações e contratos administrativos, além de, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA QUINZE – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



16. CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Marechal Deodoro– AL. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Marechal Deodoro (AL), em (...) de (...) de (...).

CLÁUDIO ROBERTO AYRES DA COSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FISCAL DO CONTRATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO,
RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO
(Interveniente)

TESTEMUNHAS:

CPF _____

CPF _____



ANEXO VI

MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2017

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número) _____, sediada na Rua _____ nº. _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, Sr. _____
DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) Enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º123/06;
- c) Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, inciso I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

No

me completo e assinatura do representante legal da empresa

Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da empresa

(FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)



DECLARAÇÕES

A empresa _____, Pessoa Jurídica de Direito Privado, com inscrição no CNPJ sob o n.º _____, situada na rua _____, por intermédio de seu representante legal Sr. _____ portador do RG: _____ e CPF n.º _____, declara:

1) **DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO:** que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA C.F.:** para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

3) **DECLARAÇÃO que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,** bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.

Cidade/ UF,.....dede 2017.

.....

(Nome, assinatura e números da Identidade e CPF do declarante)