

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1703.02/2017-GM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0603.02/2017-GM

A Prefeitura Municipal de Paracuru-CE, por intermédio do Pregoeiro, Sr. WANDEBERGUE PAULINO DE OLIVEIRA e sua equipe de apoio composta por MAYARA BARROSO DIAS e THIAGO GADELHA SANDERS, nomeados pela Portaria nº 042, de 06 de janeiro de 2017, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma Eletrônica

1. **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE.
2. **DA FORMA DE FORNECIMENTO:** por demanda.
3. **DA BASE LEGAL:** Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e do disposto no presente edital e seus anexos.
4. **OBJETO:** Contratação do Serviço de Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência
5. **DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**
 - 5.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios www.tcm.ce.gov.br/licitacoes e www.bll.org.br.
 - 5.2. O certame será realizado por meio do Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço eletrônico www.bll.org.br, pelo pregoeiro Sr. Wandenbergue Paulino de Oliveira.
6. **DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:**
 - 6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 20 de março de 2017;
 - 6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30 de março de 2017, às 14h30min;
 - 6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 30 de março de 2017, às 16h00
 - 6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.



6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarçada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

7. DO ENDEREÇO PARA A ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

7.1. Setor de Licitações à Rua Coronel Meireles, 07, Centro, Paracuru-Ceará, CEP. 62.680-00.

7.2. Conter no anverso do envelope o nome do pregoeiro, número do pregão e o nome do órgão.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos oriundos do Tesouro Municipal e correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
05.01.12.122.0100.2.090 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	Secretaria da Educação
06.01.10.122.0100.2.106 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	Fundo Municipal de Saúde
25.01.04.122.0100.2.138 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças.	Secretaria de Administração e Finanças
29.01.08.122.0100.2.155 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social	Fundo Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesas nº. 3.3.90.39.00

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

9.1.1 As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2 deste edital.

9.2. Será garantido aos licitantes enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte, como critério de desempate, preferência de contratação, o previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu Capítulo V – DO ACESSO AOS MERCADOS / Das Aquisições Públicas.

9.3. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL o exercício de preferência previsto em Lei.

9.4. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

9.5. É vedada a participação de pessoa jurídica nos seguintes casos:

9.5.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

9.5.2. Que tenham em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração.

- 9.5.3. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 9.5.4. Impedidas de licitar e contratar com a Administração.
- 9.5.5. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.
- 9.5.6. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 9.5.7. Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública de Paracuru Direta ou Indireta.
- 9.5.8. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.
- 9.5.9. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 10.1. Os licitantes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global do lote, incluídos todos os custos diretos e indiretos, de acordo com o especificado neste edital.
- 10.1.1. O campo "Informações Adicionais" poderá ser utilizado a critério do licitante.
- 10.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

11. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

- 11.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.
- 11.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.
- 11.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

12. DA ETAPA DE LANCES

- 12.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, os licitantes poderão encaminhar lances.
- 12.2. Para efeito de lances, será considerado o valor global do lote.
- 12.2.1. Os licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema.
- 12.2.2. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 12.3. Durante a sessão pública de disputa, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

12.4. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.4.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes, através de mensagem no sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.5. A etapa inicial de lances será encerrada pelo pregoeiro, seguida do tempo randômico, que poderá ser de 1 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico.

12.6. Transcorrido o tempo randômico, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

12.6.1. Não havendo manifestação do licitante, o sistema verificará a existência de outro em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar por encerrada a disputa do lote.

12.7. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

13. DO LICITANTE ARREMATANTE

13.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

13.2. A partir de sua convocação, o arrematante deverá:

13.2.1. Enviar para o e-mail do Setor de Licitações (pmp.setordelicitacoes@outlook.com), no prazo de até 24 horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance, bem como os Documentos de Habilitação exigidos neste Edital.

13.2.2. Remeter, em conformidade com o item 7 deste edital, o original da proposta escrita com os documentos de habilitação, em até 48 horas.

13.2.3. O licitante que efetuar a entrega da proposta escrita e dos Documentos de Habilitação, em conformidade com o item 7 deste edital e no prazo de até 24 horas, fica dispensada de enviar e-mail ao Setor de Licitações.

13.3. O envio da documentação por meio eletrônico não prescinde a entrega desta por escrito, cuja postagem deverá ser comprovada, sempre que solicitado, por meio de instrumento capaz de identificar a hora e data de envio ou permitir seu rastreamento via internet.

13.4. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos é causa de desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sendo convocado o licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

14.1. A proposta deverá ser entregue assinada, com os preços ajustados ao menor lance, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, nos termos do Anexo I- Termo de Referência deste edital.

14.1.1. A Proposta Ajustada deverá apresentar seus preços distribuídos de forma uniforme e proporcional à Proposta Inicial, não sendo permitido o sobrepreço em alguns itens, assim como cotar com outros valores inferiores aos praticados no mercado.

14.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

14.2.1. Caso o prazo de que trata subitem não esteja expressamente indicado na proposta, esta será entendida como válida por 60 (sessenta) dias.

14.2.2. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio de correspondência dirigida ao Setor de Licitações, caracterizando seu declínio sem continuar na licitação.

14.3. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

14.4. No preço ofertado deverão ser incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir sobre o produto, tais como, impostos, taxas, encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto ora licitado.

14.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.1.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa.

15.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício. O Ato constitutivo e seus aditivos independente do tipo empresarial, deverá vir acompanhado da certidão específica da junta comercial da sede da licitante, com prazo de emissão não superior a 30 (trinta) dias da abertura da sessão.

15.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (CGF);

15.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante:

a) A prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

15.2.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.

15.2.5. Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

15.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

15.3.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação e firma reconhecida do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação;

15.3.2. Certificado do Conselho Regional de Administração – CRA, comprovando a condição da empresa está registrada, mediante a apresentação do competente Alvará de Habilitação da empresa e de seu respectivo administrador técnico.

15.3.3. Comprovação da Licitante de possuir em seu quadro permanente, na data da Licitação, profissional de nível superior, reconhecido pelo C.R.A.- Conselho Regional de Administração.

15.3.3.1- Entende-se para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha Ou Livro De Registro De Empregado" e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- b) Se SÓCIO, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se CONTRATADO, apresentar contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida por autenticidade, vigente na data de abertura deste certame.

15.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.4.1. Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado. O Balanço deverá acompanhar a Certidão de Regularidade Profissional - CRP do Contador que assina o documento, dentro de seu prazo de validade.

- a) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentarão Balancete do mês anterior ao da realização da licitação, autenticado por profissional credenciado na forma exigida no item 4.2.5.1 deste edital

15.4.2. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

15.5. OUTRAS EXIGÊNCIAS

15.5.1. Alvará de funcionamento.



15.5.2. Declaração expressa relativa ao trabalho de empregado menor de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo III.

15.5.3. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame;

15.5.4. Certidão expedida pela Comissão de Licitação, declarando que a empresa não sofreu qualquer sanção administrativa, e não tem qualquer impedimento de contratar com o município de Paracuru, podendo, portanto, concorrer a qualquer processo licitatório compatível com o ramo de atividade da empresa. A certidão deverá ser solicitada até dois úteis antes da abertura do certame, de modo a possibilitar o tempo necessário para verificar nos anais da prefeitura, acerca de possíveis punições sofridas pela empresa interessada.

15.6. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

15.6.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.6.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

15.6.3. Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em português, firmada por tradutor juramentado.

15.6.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.6.5. Em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

16. OUTRAS DISPOSIÇÕES

16.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da microempresa, da empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

16.2. A não comprovação da regularidade fiscal, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

17. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observado todas as condições definidas neste edital.

17.1.1. A disputa será realizada por lote, sendo os preços registrados em ata, pelo valor unitário do item.

17.1.2. A proposta final para o lote não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do lote.

17.2. Se a proposta de menor preço não for aceitável, ou, ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

17.2.1. O licitante remanescente que esteja enquadrado no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocado na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no lote, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência.

17.3. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

17.3.1. Em condições ilegais, omissões, ou conflitos com as exigências deste edital.

17.3.2. Com preços superiores aos praticados no mercado, ou comprovadamente inexequíveis.

17.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

18. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

18.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço pmp.setordelicitacoes@outlook.com, informando o número deste pregão no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e o órgão interessado.

18.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Setor de Licitações, no endereço constante no subitem 7.1. deste edital indicando o nº do pregão e o pregoeiro responsável.

18.2.1. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. A petição de impugnação deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

18.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pela área interessada, quando for o caso, decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 30 (trinta) minutos depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no Setor de Licitações, no endereço constante no subitem 7.1 deste edital. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

19.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.

19.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 20.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

19.4 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.1, deste edital.

20. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1 A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente.

20.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao vencedor.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

21.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

- I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
 - a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
 - b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido

de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na entrega dos produtos ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tauá, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

21.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 21.2 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

21.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

21.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

21.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

21.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

21.8. As sanções previstas no item 21.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de

não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

22. DA CONTRATAÇÃO

22.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

22.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

22.3. Quando a adjudicatária não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

22.4. A forma de pagamento, prazo contratual, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas no Anexo VI - Minuta do Contrato, parte deste edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

23.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

23.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento das solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

23.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

23.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Paracuru.

23.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

23.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

23.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

23.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

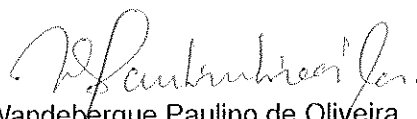
23.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Paracuru-CE.

24. DOS ANEXOS

25.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II - CARTA PROPOSTA
- ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR
- ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Paracuru - CE, 17 de março de 2017.


Wandemberg Paulino de Oliveira
Pregoeiro

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADES REQUISITANTES: Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Educação, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

2. DO OBJETO: Contratação do Serviço de Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, com a forma de fornecimento por demanda.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A presente licitação justifica-se pela necessidade de programa de informática para implantação, conversão de dados, suporte técnico operacional, treinamento e atualizações de versão que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e as que vierem ser exigidas pela legislação, nos softwares contratados, para utilização no Executivo Municipal, Administração Direta e Fornecimento de solução de Controle Interno (Almoxarifado, Patrimônio, Frota/Abastecimento, Medicamentos).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	TOTAL
1.1	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoxarifado, controle de Frota e controle de Patrimônio na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10
1.2	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoxarifado, controle de Frota e controle de Patrimônio na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10
1.3	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoxarifado, controle de Frota, controle de Patrimônio e controle de Medicamento na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10
1.4	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoxarifado, controle de Frota, controle de Patrimônio e controle de Doações na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1.1. DEFINIÇÕES

4.1.1.1. Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.1.1.2. Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando Suporte Remoto ou Pessoalmente.

4.1.1.3. Atualizações de Versão: adequação do software às alterações das legislações Federal, Estadual e Municipal.

4.1.1.4. Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

4.1.2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

4.1.2.1. Os sistemas a serem fornecidos poderão ser compostos por módulos desde que atendam, no mínimo, 95% dos Requisitos de Funcionalidade descritos para cada módulo, e que sejam de responsabilidade da PROPONENTE todo os serviços de Implantação, Treinamento e Suporte Técnico Operacional.

4.1.2.2. O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico:

- a) Ambiente de rede com conexão entre máquinas via cabeamento;
- b) Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;
- c) Estações de trabalho com Sistema operacional Windows XP ou mais recente.

4.1.2.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

- a) Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- b) Os relatórios e formulários, devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser ou jato de tinta sem a necessidade de formulários pré-impressos e com opção de gravação em formato PDF.
- c) Somente usuários autorizados poderão executar tarefas. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuários;
- d) As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras e consulta dos dados alterados;
- e) Não deve haver limite na quantidade de usuários que acessam cada módulo do sistema;

- f) Possuir Cadastro do Organograma da Entidade (Unidade Gestora, Unidade Executora, Setores, Unidades Orçamentárias);
- g) Possuir Cadastro de Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e cadastros especiais sem a exigência de CPF ou CNPJ;
- h) Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
- i) Permitir que o sistema seja disponibilizado no modo de "Consulta aos Dados" para que os mesmos possam ser consultados, sem a opção de inclusão/alteração dos dados.

4.1.2.4. REQUISITOS DO SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- a) Possuir Módulo de Controle de Bens de Consumo ou Módulo para Controle do Almoxarifado (MCA). As principais características são o controle de entrada e o controle de saídas (documentos de saída: requisições, Unidades Administrativas – destino, responsável pela solicitação), no qual deverá:
 1. Registrar, de forma temporal, os responsáveis pelo Almoxarifado. O cadastro deverá indicar o documento legal que habilita o mesmo a realizar os procedimentos de distribuição em um dado período;
 2. Possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de itens, bem como sua classificação em Grupos, Subgrupos e Tipo de Medida;
 3. Registrar toda a movimentação de entrada (E), saída (S), devolução (D) e transferências (T) de itens feitas nos Almoxarifados;
 4. As informações de Entrada serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, além de informações contábeis como número do empenho, dotação orçamentária, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
 5. A distribuição para os setores (Saída) se dará mediante processo de distribuição para cada setor. O registro das saídas deverá ser efetuado mediante emissão de Nota de Saída devidamente autorizada;
 6. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais
 7. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
 8. Emitir relatório "Ficha de Prateleira" informando todas as entradas e saídas organizadas cronologicamente;
 9. Emitir relatório de Entradas e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor, por Grupo e Subgrupo de Produtos;
 10. Emitir relatório de Notas de Entrada e Saídas por data, por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor e Classificação de Despesa;
 11. Emitir relatório com Resumo de Entradas e Saídas agrupadas por Grupo e Subgrupo de Produtos, por Data, contendo o valor total movimentado no período;
 12. Emitir relatório de Requisições por Setor e Responsável;



b) Possuir Módulo de Controle de Medicamentos (MCM). As principais características são o controle de itens de hospitais, de postos de saúde, policlínicas e centros de abastecimento farmacêutico (CAFs), no qual deverá:

1. Registrar toda a movimentação de entrada (E), saída (S), devolução (D) e transferências (T) e doações (Do) de itens;
2. Possuir recursos para possibilitar o cadastramento e a manutenção das diversas informações que fazem parte do processo de gestão do cadastro de itens, bem como sua classificação em Grupos, Subgrupos, Tipo de Medida e Lote;
3. As informações de Entrada serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
4. As informações de Saída serão registradas com os seguintes atributos: dados da Nota Fiscal, dados dos fornecedores, data de entrada, quantidade, tipo e descrição, unidades Gestora, Executora e setor (opcional);
5. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais; O módulo deverá indicar, através de mensagem periódica se existem itens abaixo do ponto de reposição. Esta função poderá ser desabilitada.
6. Possuir recursos para distribuição dos medicamentos de forma a atender Unidades Executoras e Setores;
7. Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais;
8. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material (aplicação imediata);
9. Permitir o controle do fabricante, lote e validade dos medicamentos perecíveis;

c) Possuir Módulo de Controle de Bens Duráveis ou Módulo para Controle do Patrimônio (MCP). As principais características são o controle de Entradas e Saídas de Bens Móveis, Bens Imóveis e Bens Semoventes, doravante chamados de Bens Patrimoniais, no qual deverá:

1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens Patrimoniais que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação e a movimentação, bem como, relatórios e histórico dos bens por Unidade Gestora, Unidade Executora e Setor;
2. Manter as informações cadastrais de bens móveis, de bens imóveis e bens semoventes (raça, quantidade, cor, idade) com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
3. Para os bens imóveis, permitir o lançamento de imóvel desapropriado com nome, endereço, área, escritura, valor, destinação, etc.;
4. Classificar os bens permanentes de acordo com o classificador de classes e sub-classes e por categoria de despesa;
5. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
6. Manter registro histórico de todas as movimentações dos Bens patrimoniais, tanto dos bens móveis quanto dos bens imóveis;
7. Emitir o relatório analítico tanto dos bens móveis quanto dos imóveis de todo histórico

de movimentação do bem patrimonial, para fins de conferência com o arquivo de patrimônio do sistema de informação municipal;

8. Emitir e registrar termo de guarda e responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
9. Permitir a consulta aos bens móveis e imóveis por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
10. Permitir realizar a baixa do bem, pela comissão de inventário de bens, que não foi localizado no setor durante o inventário;
11. Possibilitar a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria/ departamento/unidade executora, classe e responsável;
12. Emitir relatório dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
13. Permitir o registro do tipo de baixa de bens (vendas, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão entre outros);
14. Permitir efetuar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item atendendo as normas constantes no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
15. Permitir a realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual ou por setor;
16. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de Bens Patrimoniais, informando: Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual para Prestação de Contas;
17. Permitir que, ao cadastrar um bem patrimonial, possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
18. Possibilitar que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser sequencial ou em intervalo de tombamento;
19. Possibilitar o cadastro de bens utilizando o tombamento automático e sequencial ou ainda permitir que o operador informe o bem tombado.
20. Emitir relatório de inclusões por bens ou por localização;
21. Emitir relatório de baixas por bens ou por localização;
22. Permitir a impressão das fichas individuais dos bens móveis e imóveis ativos e baixados;
23. Possuir Rotina de Importação e atualização de levantamento de inventário realizado por equipamento de leitor de código de barras ou QRCode; Essa funcionalidade deverá ser disponibilizada até 60 dias após a entidade informar marca/modelo do coletor de dados;
24. Realizar a exportação dos dados para atender o Tribunal de Contas dos Municípios do Ceará (TCM-CE) conforme Artigo 2º da Instrução Normativa nº 01/1997.
25. Emitir o Termo de Responsabilidade dos Bens, Termo de Baixa dos Bens e Termo de Transferência de Bens.
26. Realizar o cadastramento temporalizado dos responsáveis

d) Possuir Módulo de Controle de Frota e Abastecimento ou Módulo para Controle de Frota (MCF). As principais características são o controle de gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos; o controle abastecimento e o registro de viagens, no qual deverá:

1. Realizar o Cadastro de Veículos, com informações sobre placa, chassi, marca/modelo e forma de aquisição.

2. Realizar o Cadastro de Motoristas que operam os veículos;
 3. Realizar o controle de Locação de Veículos, informando data de finalização;
 4. Realizar o controle de Abastecimento dos Veículos;
 5. Realizar o Controle de Viagens realizadas dos Veículos;
 6. Formalizar o cadastro de responsáveis por autorizar o abastecimento e a realização de viagens;
 7. Formalizar o cadastro de localidades em que os veículos trafegam. Registrando inclusive a Latitude, Longitude (quando disponível);
 8. Emitir relatório de Motoristas ativos e inativos;
 9. Emitir relatório de Veículos com sua situação;
 10. Emitir relatório de consumo de combustível com informações de data, tipo de combustível, quantidade e quilometragem (se disponível);
 11. Emitir relatório de viagens realizadas e programadas, com informações de origem, destino, objetivo, data e autorizador.
- e) Possuir Módulo para Controle de Doações (MCD). As principais características são o controle das doações realizadas pela Secretaria de Ação Social. Devem ser registrados os itens e os recebedores, no qual deverá:
1. Este módulo não deverá compartilhar informações com o MCA;
 2. Possuir Cadastro de Comunidades a serem atendidas;
 3. Possuir Cadastro de Solicitantes de doações;
 4. Possuir Cadastro de Beneficiados. Cada beneficiado poderá ter seus Dependentes cadastrados individualmente;
 5. Possuir cadastro de Produtos e Serviços a serem doados. Os produtos e serviços devem ser organizados em Grupos e Subgrupos a serem cadastrados pela Entidade;
 6. Realizar o Cadastro de doações com informações sobre o Responsável pela Doação, o solicitante, a quantidade de beneficiados, a fonte de recursos, a data e o objetivo da doação;
 7. Para cada doação deve ser possível inserir um ou mais beneficiados;
 8. Para cada doação deve ser possível incluir um ou mais produtos/serviços;
 9. Emitir relatório por comunidade, por bairro e por localidade, por tipo de produto e por período dos bens doados;
 10. Emitir relatório por comunidade, por bairro e por localidade, por tipo de produto e por período das solicitações efetuadas.

5. DA JUSTIFICATIVA PARA DIVISÕES EM LOTES

5.1. Consideramos que o parcelamento do objeto em causa deva ser EM LOTES (unidades autônomas), os quais devem ser compostos por itens semelhantes e correlatos ou que guardem uma relação de interdependência entre si, ou seja, neste último caso, as especificações dos itens agrupados devem possuir uma correlação, com o fito de se obter o melhor êxito possível no gerenciamento do futuro contrato e, sobretudo, na execução do objeto. Ademais, com a correta divisão em lotes há um ganho na economia de escala, considerando que a contratação por lote de objetos assemelhados ou correlatos propicia melhor poder

de barganha na negociação dos preços, barateando os custos..

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes de recursos oriundos do Tesouro Municipal e correrão pelas seguintes Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	UNIDADE ADMINISTRATIVA
05.01.12.122.0100.2.090 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Educação	Secretaria da Educação
06.01.10.122.0100.2.106 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública	Fundo Municipal de Saúde
25.01.04.122.0100.2.138 Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Secretaria de Administração e Finanças.	Secretaria de Administração e Finanças
29.01.08.122.0100.2.155 Gerenciamento Administrativo e Estratégico em Assistência Social	Fundo Municipal de Assistência Social

Elementos de Despesas nº. 3.3.90.39.00

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto deste Contrato será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- b) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.
- c) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS.
- e) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de

Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/20116.5

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é até 29 de dezembro de 2017, a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato, poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato


9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. O serviço incluso na trasladação de suporte físico de documentos deverá incorporar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todo o pessoal de apoio, pessoal de RH, treinamento, suporte técnico e operacional, supervisão e administrativo, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE, salvo se definido no escopo do projeto a ausência de um ou mais itens



10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.
- 10.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

Ao
Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Paracuru.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 1703.02/2017-GM

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

1. Razão Social:

1. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:

2. Endereço completo:

3. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

4. Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

2. Formação do Preço

LOTE 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	TOTAL	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1.1	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoarifado, controle de Frota e controle de Patrimônio na Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10		
1.2	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoarifado, controle de Frota e controle de Patrimônio na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10		
1.3	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoarifado, controle de Frota, controle de Patrimônio e controle de Medicamento na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10		
1.4	Instalação, Configuração e Licença de uso de Sistema Informatizado em atendimento a lei de Acesso à Informações para controle de Almoarifado, controle de Frota, controle de Patrimônio e controle de Doações na Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Paracuru.	Meses	10		
VALOR GLOBAL					
Valor por extenso (_____)					

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



ANEXO III - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

MODELO – EMPREGADOR PESSOA FÍSICA/PESSOA JURÍDICA

(Identificação do licitante), inscrito no CPF/CNPJ nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de dezoito anos e em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____ / 20__
Processo nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A
_____ E (O) A EMPRESA
_____, ABAIXO
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE
DECLARA.

A Secretaria de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada pelo Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na Rua _____, N.º _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representada por _____, CPF n.º _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a Lei Federal n.º 10.520/02, de 17 de julho de 2002, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico n.º _____ e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal n.º 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico n.º _____ e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a Contratação do Serviço de Instalação e Configuração do Ambiente de Núcleo do Arquivo Digital bem como sua implantação na sede da Prefeitura Municipal de Paracuru - CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. A execução do objeto dar-se-á mensalmente, nos termos estabelecidos na Cláusula Nona do presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor mensal deste contrato é R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.2. Caso o prazo exceda a 12(doze) meses, os preços contratuais serão reajustados utilizando a variação do índice econômico pertinente ao objeto do presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento advindo do objeto deste Contrato será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

6.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

f) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

g) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual.

h) Comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

i) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;

j) Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/20116.5.

6.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do _____, sob as Dotações Orçamentária: _____, elementos de despesas nº 33.90.39.00.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é até 29 de dezembro de 2017, a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Os prazos de vigência e de execução deste contrato, poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

9.1. QUANTO À EXECUÇÃO:

9.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados pela Secretaria Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho e/ou Ordem de Serviços ou instrumento hábil.

9.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas, antes do término do prazo de início de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

9.2. QUANTO AO RECEBIMENTO:

9.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

9.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

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

10.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

10.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução deste contrato.

10.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução deste contrato, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato

10.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.7. Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

10.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

10.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento.

11.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

11.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

11.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

11.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a). _____, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I. Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento das atividades do(a) CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II. Multas, que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pelo(a) Contratante:

- a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso na execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição contratual, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5,0% (cinco por cento) do valor total do contrato, pela recusa em substituir qualquer produto rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a substituição não se efetive nos 05

(cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Paracuru, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 7.1 supra e 05 (cinco) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

13.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.4. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 7.1 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

13.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 7.1 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.6. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5,0% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

13.7. As sanções previstas no item 7.6 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

14.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO FORO

15.1. Fica eleito o foro do município de Paracuru, do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Paracuru-CE, de de 2017.

Ordenadora de Despesas da Secretaria de

CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa

Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

