



PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- () PESSOALMENTE
() VIA SITE www.itambaraca.pr.gov.br na seção Licitação;
() VIA E-MAIL

Data: _____

Edital nº:

Tipo: Pregão Presencial

Razão Social da proponente _____

Endereço _____

Bairro _____ CEP: _____

Cidade _____, Estado _____

CNPJ nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº _____

Nº do telefone _____ Nº de fax da empresa _____

E-mail para contato (obrigatório): _____

Declaramos que retiramos o Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº , devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e Lei 7.892/13 e **concordamos com as condições do Edital.**

Assinatura do fornecedor e carimbo da empresa com CNPJ

Objetivando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Itambaracá - Pr e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Equipe Pregoeira, por via postal, pelo fax (43) 3543-1224 ou pelo e-mail licitacao@itambaraca.pr.gov.br. O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 048/2015
DATA DA REALIZAÇÃO: 28/09/2015

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Itambaracá, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ/MF nº 76.235.738/0001-08, com sede à Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro, através do Senhor Amarildo Tostes, Prefeito Municipal, usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 2.552 de 20 de abril de 2007, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob o nº 029/2015, tipo MENOR PREÇO GLOBAL** objetivando a Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE), por um período de 12 meses, nos termos, condições e especificações constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital, será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. A sessão será conduzida pelo Pregoeiro Sr. Ariovaldo Martins e Equipe de Apoio Sr^a Andreia Silvestrini Tostes, José Wanderley Porto, Maria Luciene Jussiani e Tamires Fernanda Teixeira, nomeados pela Portaria nº 123/2014.

1.2. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos para **protocolo** no endereço acima mencionado até as **13h30m** do dia **28/09/2015**.

1.3. Para credenciamento dos representantes, abertura, avaliação das propostas e sessão de disputa de preços, fica determinado o dia **28 de setembro de 2015**, a partir **13h: 45m**.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE), por um período de 12 meses, conforme especificações constantes no Anexo I, que integra este Edital, ficando nele estipulado também o preço máximo que o Município de Itambaracá se propõe a pagar pelo objeto.

2.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.3. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, frete e outras despesas que ensejam sobre a entrega do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. A competição do certame licitatório se dará por **MENOR PREÇO GLOBAL**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo, ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.



3.2. Nos termos do inciso XXI, do art. 27, da Constituição Estadual, o valor máximo total a serem pagos pelo objeto ora licitado é de R\$ 124.933,33 (cento e vinte e quatro mil e novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), no qual consta no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

4. EDITAL

4.1. Integram o presente edital, os seguintes anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III - Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo IV - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo V – Modelo de declaração de condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Anexo VI – Modelo de Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99;
- Anexo VII – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Superveniência de Fato Impeditivo da participação;
- Anexo VIII - Atestado de Visita Técnica
- Anexo IX – Minuta de Contrato;
- Anexo X – Dados para elaboração do Contrato.

4.2. O presente edital poderá ser obtido:

- a) no site WWW.itambaraca.pr.gov.br; - Portal de Transparência ou Licitações, onde serão também disponibilizadas todas as informações alusivas ao presente certame licitatório;
- b) junto à Comissão Permanente de Licitação do Município Itambaracá do Estado do Paraná, no endereço citado no Preâmbulo, que fornecerá cópia por meio magnético, devendo o interessado possuir pen drive ou outro meio de armazenamento eletrônico para obtenção do arquivo;
- c) por solicitação via e-mail, licitacao@itambaraca.pr.gov.br, obrigatório o envio, pelo mesmo meio, do aviso de recebimento;
- d) caso o interessado opte por adquirir o edital e seus anexos, deverá recolher os valores efetivos da reprodução gráfica, mediante guia específica, R\$ 0,20 (vinte centavos de real) por cada folha impressa.

4.3. A retirada do presente edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas, mediante assinatura de termo de recebimento.

4.4. Quaisquer alteração no Edital será publicado no site WWW.itambaraca.pr.gov.br, portanto **é altamente recomendável** que a empresa acompanhe regularmente o site do Município.

5. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@itambaraca.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

5.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento, por escrito, e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Itambaracá (WWW.itambaraca.pr.gov.br), para ciência de todos os interessados.

6. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL



- 6.1.** As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 6.2.** A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada no Município de Itambaracá, por meio de protocolo a ser realizado junto à Sala de Protocolo, no endereço declinado no Preâmbulo, no horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas.
- 6.3.** Não serão conhecidas as impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 6.4.** A Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data do seu recebimento.
- 6.5.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edital.
- 6.6.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar da presente licitação, os interessados:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos;
- b) regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

7.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados:

- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n. 8.666/93;
- b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- c) que estejam cumprindo as sanções previstas nos inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- d) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e) que estejam reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;

7.3. A participação neste certame importa ao proponente a aceitação e conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

8. CREDENCIAMENTO

8.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.

8.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, **ou** instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
- b) carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo III, **ou** procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;



c) documento oficial de identificação que contenha fotografia.

8.3. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances;

8.5. Nos termos do art. 4º, da Lei n. 10.520/02, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.

8.6. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

9. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante do **Anexo IV**.

9.3. Para as empresas que desejarem participar do Pregão Presencial somente com os envelopes “Nº 01” e “Nº 02” será exigido a apresentação da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, conforme o Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

10. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

10.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE previstos na Lei Complementar n. 123/06 deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, no início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, um dos seguintes documentos:

a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias;

b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo V.

10.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

10.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**11. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO****11.1. Condições gerais da apresentação dos envelopes**

11.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados apartados dos Envelopes 1 e 2, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.

11.1.2. Os Envelopes 01 e 02 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE N° 01 (PROPOSTA)
PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2015

OBJETO: _____
Empresa: _____ (ME ou EPP, se for o caso).

ENVELOPE N° 2 – (HABILITAÇÃO)
PREGÃO PRESENCIAL N° 000/2015

OBJETO: _____
Empresa: _____ (ME ou EPP, se for o caso)

11.1.3. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste edital, sendo que será considerada válida a hora no protocolo da Prefeitura Municipal de Itamaracá do Estado do Paraná.

11.2. Envelope nº 01 - Proposta de Preços

11.2.1. O Envelope nº 01, apresentado fechado e rubricado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO para o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo proponente ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do proponente, caso o representante não estiver presente na sessão ou não possuir poderes para ratificar o ato.

11.2.2. A proposta de preços conterá os seguintes elementos:

a) Identificação da licitante:

I- razão social;

II- número do CNPJ;

III- inscrição estadual;

IV- endereço completo;

V- número de telefone e fac-símile;

VI- e-mail (por meio do qual serão feitas as comunicações formais entre o Município de Itamaracá e o licitante vencedor).

b) Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

c) Especificação completa do objeto, inclusive com a apresentação de MARCA e/ou FABRICANTE, referencia e demais dados técnicos, com a rigorosa observância do que trata o Termo de Referência, **Anexo I**, deste Edital;

d) Preço unitário e total de cada item em algarismo, com no máximo 02 (duas) casa decimais, expressos em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer previsão inflacionária;

d.1. Se existir erro aritmético na multiplicação da quantidade pelo preço unitário, o preço unitário prevalecerá a menos que, na opinião do Pregoeiro, exista um erro grosseiro e óbvio no preço unitário. Neste caso, o preço total do item prevalecerá e o preço unitário será corrigido.

e) Valor total da proposta com no máximo 02 (duas) casas decimais, expressa em algarismos e por extenso. Na hipótese de apresentação de preços com mais de duas casas decimais, o Pregoeiro desprezará todos os valores a partir da terceira casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento;

f) Validade da proposta, de no mínimo, 60 (sessenta dias), nos termos do item 11.2.4 deste edital;



g) Informar a instituição financeira (Banco), onde a empresa mantém conta (corrente/poupança), com os seguintes dados: nome do Banco, número da agência, número e dígito da conta, nome do correntista e cidade;

i) Apresentar quaisquer outras informações afins que julgar necessária ou conveniente.

11.2.3. As propostas apresentadas devem incluir todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus anexos e os fatores a seguir:

a) Nos valores da proposta deverão estar inclusos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo ao Município de Itamaracá quaisquer custos adicionais;

b) O Município de Itamaracá não aceitará cobrança posterior de qualquer tributo, salvo se for alterado ou criado após a assinatura do Contrato de Fornecimento e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento. Em nenhuma hipótese, a Administração Pública aceitará arcar com responsabilidade solidária relativa a qualquer despesa não expressamente discriminada no Contrato.

11.2.4. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, suspendendo-se este prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial.

a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior.

b) O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais.

c) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito.

d) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

11.2.5. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência por parte da empresa em participar do processo, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

11.2.6. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição ou vantagem não prevista no Edital.

11.2.7. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, mesmo que não tenha sido estabelecido valor mínimo, exceto quando comprovado conforme disposto no art. 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

11.2.8.. Recomenda-se que a Proponente anexe à sua proposta a “folha de dados para elaboração do Contrato”, devidamente preenchida conforme o **Anexo X** deste edital.

11.3. Envelope nº 02 - Habilitação

11.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado e rubricado, deverá conter:

11.3.1.1. Para fins de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76, ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando



de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.1.1. Os documentos exigidos, conforme o caso, pelas alíneas a, b e c acima, deverão ser apresentados no envelope de habilitação somente pelas Licitantes que não possuírem representantes credenciados na Sessão do Pregão. Para as demais, utilizarse-á, para fins de cumprimento dos referidos itens, a documentação apresentada na fase de credenciamento, devendo, portanto, em tal fase serem apresentados.

11.3.1.2. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa expedida pelo cartório distribuidor de que a empresa não se encontra em processo de falência ou de recuperação judicial.

11.3.1.3. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD), (se for o caso);
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, abrangendo Contribuições Previdenciárias e as Contribuições devidas, por lei, a Terceiros, inclusive as inscritas na Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Certidão de Regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011, a ser requerida via internet pelo site: www.tst.jus.br.

11.3.1.4. Para fins de comprovação de Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de no mínimo 02 (dois) Atestado de Capacidade Técnica, nos moldes do Artigo 30, II, da Lei nº 8.666/93, expedido por Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, comprovando ter o licitante fornecido bens com características semelhantes ao objeto licitado.



a.1. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explicita sua validade.

11.3.1.5. Outras Comprovações:

- a) Declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo VI;
- b) Declaração de Idoneidade para participar de licitação ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal e do Distrito Federal, e de inexistência de Fato Impeditivo Superveniente de sua habilitação, emitida em papel timbrado e assinada pelo licitante ou representante legal, conforme no Anexo VII.
- c) Atestado de Visita Técnica, conforme **Anexo VIII**;

c.1) Dadas às características da contratação pretendida, é necessária a realização de visita técnica, sob pena da proposta a ser formulada não contemplar o efetivo atendimento dos serviços demandados. Assim, a LICITANTE deverá providenciar, às suas expensas, a realização da visita técnica no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, antes da data da abertura da sessão inicial do certame, ou seja até as 13h30min do dia 25/09/2015. Prazo necessário para que as proponentes processem as necessidades da Contratante, bem como tirem as dúvidas sobre as características técnicas. Tal vistoria deverá ser protocolada no Prédio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, na Avenida Interventor Manoel Ribas, 06, Centro. Ao final da visita, o departamento de Licitações fornecerá o Termo de Visita Técnica (Anexo VIII), em nome da LICITANTE, declarando que esta, através de seu responsável técnico, visitou o local da entrega do objeto deste termo de referência e que conhece as condições nas quais os serviços serão desenvolvidos, devendo este documento ser entregue juntamente com a documentação de habilitação ENVELOPE "B" da LICITANTE.

11.3.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, (**art. 32, caput, da Lei 8.666/93**), observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.

11.3.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.

11.3.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 01, que contém a proposta de preço.

11.3.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.

11.3.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a proponente, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.



11.3.8. Serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de atender a alguma exigência constante do presente Edital, destacando, porém, que o Pregoeiro poderá relevar vícios formais que não comprometam a seriedade e substancialidade da proposta, atendendo-se sempre o princípio da boa-fé e o princípio da supremacia do interesse público.

11.3.9. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do concorrente.

11.3.10. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização “a posteriori” nela previstos.

11.3.11. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.3.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.13. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou para a revogação da licitação.

11.3.14. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. Para fins de julgamento e classificação da proposta/lances, o participante deverá **propor/ofertar o menor Preço Global**.

12.2. Será considerada vencedora da Licitação a **PROPONENTE** que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, após a equalização, classificação e realização dos lances.

12.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

12.4. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;

b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;

c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados pela Comissão Permanente de Licitação.

12.5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder um prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme o caso, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, será contado a partir da nova data de abertura.

13 - DO PROCEDIMENTO

13.1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta à sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa



de Pequeno Porte, caso a empresa se enquadre; e declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme item 9.1 deste edital.

13.2. O pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, e classificará a proposta de menor preço e as demais com valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.

13.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não forem passíveis de saneamento na própria sessão.

13.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das informações, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço escrito por extenso.

13.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço GLOBAL e as demais com preços até 10% superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três);
- c) No caso de empate de ofertas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de proponentes, realizando-se sorteio para definir a ordem dos lances.

13.6. Será considerada, a proposta de preço escrita, como valor proposto acabado e final do licitante que, caso classificado para os lances verbais, não esteja representado em sessão.

13.7. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das proponentes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

13.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão da proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela proponente, para efeito de ordenação das propostas.

13.9. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, com redução inferiores à proposta de menor preço.

13.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.

13.11. Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o representante da proponente uma redução vantajosa do valor escrito.

13.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

13.13. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou**



Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico) e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.

13.14. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.15. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.16. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.

13.17. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da proposta de menor valor para a obtenção de melhor preço.

13.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pelo licitador, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

13.19. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais proponentes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta.

13.20. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

13.21. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da proponente que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.

13.22. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

13.23. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades formais nos documentos de habilitação, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até à decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

13.24. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

13.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

14. RECURSOS

14.1. Declarado a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer contra qualquer etapa / fase do procedimento, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões em ata, quando lhe será concedido o



prazo de 03 (três) dias corridos para apresentar memorial de recurso, facultando-se às demais proponentes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr imediatamente após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.2. Os recursos deverão ser dirigidos ao pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, à autoridade superior competente, devidamente informado, para apreciação, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

14.3. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.5. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

14.6. Constarão da ata do pregão a ser assinada pelo Pregoeiro, por membros da equipe de apoio e pelas proponentes presentes que desejarem, os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes das respectivas proponentes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação, e os fundamentos da adjudicação feitos pelo pregoeiro.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

15.2. A adjudicação do licitante vencedor será realizada pelo pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.3. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após decisão dos mesmos.

15.4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o **PROPONENTE VENCEDOR** será convocado para assinar o Contrato, conforme modelo constante no **ANEXO IX**, deste Edital, que firmará o compromisso entre as partes, a partir de sua publicação do extrato contratual.

16.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinar o Contrato, contados da data de publicação da homologação na imprensa oficial, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Itambaracá.

16.3. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

16.4. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação



de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital, ou revogar a licitação de acordo com a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.5. Como condição para contratação será exigida da licitante vencedora deste certame a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do Contrato.

16.6. A assinatura do Contrato estará condicionada à apresentação do documento de procuração devidamente reconhecido em Cartório, que habilite o seu representante a assinar o Contrato em nome da empresa. No caso de instrumento particular, deverá ser comprovada a capacidade do signatário nomear procurador, mediante apresentação de cópia do estatuto social ou contrato social em vigor e, quando se tratar de sociedade anônima, da ata de nomeação do signatário.

17. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1 - Expedida a ordem de serviço, a execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses.

17.2 – A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

17.2.1 – A licitante vencedora não poderá fazer exigências ou citar pré-requisitos para realizar a conversão (O Município de Itambaracá não fornecerá Layout de arquivos), ou seja, a vencedora fica na total responsabilidade da conversão, sem custo para o Contratado.

17.2.2 – O Banco de Dados e o acesso simultâneo das estações de trabalho ou usuários, não poderão representar custos dentro da proposta para o Município de Itambaracá. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários.

17.2.3 – Com o objetivo de manter as atividades operacionais ininterruptas, sem prejuízo do funcionamento desta municipalidade, bem como o atendimento ao público, a prestação de contas aos órgãos de fiscalização interna e externa, todos os sistemas deverão ser implantados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

17.2.4 – A empresa vencedora da licitação deverá ministrar, treinamento para os funcionários indicados pela Administração, no uso e operação dos sistemas.

17.2.5 – O treinamento de que trata o item anterior, será ministrado nas dependências do Prédio da Prefeitura Municipal e obrigatoriamente durante a instalação dos sistemas, após o treinamento a contento será emitido documento de acordo com os serviços de implantação para posterior pagamento do valor de implantação.

17.2.6 – Atualização de versão: a CONTRATADA manterá um departamento com técnicos alocados exclusivamente ao desenvolvimento de novas versões e aprimoramento dos softwares seccionados.

17.2.7. Suporte técnico: a CONTRATADA colocará a disposição técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares e manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, isto é, das 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m de segunda a sexta-feira.

17.3. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

17.4. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominada em Lei.



17.5. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos das Dotações Orçamentárias nº 04.004.14.122.004.2004-33.90.39.00.00, fonte 01000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá, sem custos de frete e/ou outros adicionais, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, por meio de depósito na conta corrente da licitante.

19.1.1. A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda importância devida e correspondente ao bem objeto deste edital.

19.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e do Contrato.

19.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão de Regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, abrangendo Contribuições Previdenciárias e as Contribuições devidas, por lei, a Terceiros, inclusive as inscritas na Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

19.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

19.5. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação da entrega do bem licitado não enseja nenhum pagamento à licitante.

20. DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

20.1. Se o licitante contratado recusar-se à entrega do objeto, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

20.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta



cometida, após o prévio processo Administrativo, de acordo com o Artigo 7º, da Lei nº 140.520/02 e dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

20.2.1. advertência: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo ordenador de despesa.

20.2.2. multa, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

- a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratual (atraso injustificado ou não aceito pela Administração) no qual caracterizará inadimplemento parcial;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;
- c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de não haver entrega do objeto, caracterizando total inadimplemento;
- d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da homologação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato.
- e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

e.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Itambaracá;

e.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

e.3) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

20.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
 - I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos



determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2.4.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada e durante o prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Itambaracá-PR, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no Contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

20.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

20.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

20.5. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou

II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

20.6. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

20.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

21. DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

21.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas no subitem 20.2.

21.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

21.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

21.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como deste Edital.

21.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

21.2. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

21.3. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total contratado.



22. VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. O presente contrato passa a vigorar a partir de sua assinatura. Sua vigência de 12 (doze) meses poderá ser prorrogada a critério da administração, por períodos subsequentes de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, já incluso o período inicial, mediante termos aditivos, nos termos Art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

23.1. O licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

23.2. A anulação do procedimento licitatório induz à do instrumento contratual.

23.3. As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

24. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

24.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA

24.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

24.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

24.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

24.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

24.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

24.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

24.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

24.2. Constituem obrigações DO CONTRATANTE:

24.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;

24.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

24.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

24.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.

24.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

24.2.6. Esclarecer ao CONTRATADO(A) toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;

25. DA PUBLICAÇÃO

25.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento de contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do Município "Diário Oficial dos Municípios do Paraná", e no endereço eletrônico WWW.itambaraca.pr.gov.br.

26.2. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a



promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

26.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar esta licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem direito indenizatório aos licitantes.

26.5. O Pregoeiro reserva-se no direito de solicitar o original de qualquer documento sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.

26.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente.

26.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento; somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Itamaracá.

26.8. A participação do licitante implicará aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não se admitindo alegações futuras de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto desta Licitação.

26.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

26.10. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.11. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação ou proceder a diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

26.12. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

26.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Andirá - Estado do Paraná.

Itamaracá Pr. 14 de setembro de 2015.

Amarildo Tostes
Prefeito Municipal

Nos termos do artigo 38, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, o presente edital foi examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Itamaracá-PR, por atender aos requisitos legais.

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEMANDANTE:**

1.1. Secretaria Municipal de Administração Geral.

2. OBJETO:

2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade descrever o objeto e condições para a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE para um período estimado em 12 (doze) meses, conforme segue:

Item	Quant.	Unitário	Descrição	Total Mensal R\$	Valor Global R\$
1	1	Mes	Serviços de Implantação: Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas; Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente, bem como dos últimos cinco anos. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo; Treinamento dos usuários; Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos; Parametrização do sistema; Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura; Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.	10.533,37	10.533,37
1	12	Mes	Locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE.	9.533,33	114.399,96

OBS: É OBRIGATÓRIO A COLOÇÃO DE MARCA e/ou FABRICANTE NOS OS ITENS COTADOS ACIMA ESPECIFICADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

2.2. Os Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos



Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses, deverão possuir no mínimo as seguintes características:

ÁREAS A SEREM ATENDIDAS:

O Município necessita de programas aplicativos para operação dos setores abaixo relacionados:

- Sistemas de Contabilidade;
- Orçamento;
- Tesouraria;
- Folha de Pagamento/Recursos Humanos;
- Compras e Licitações;
- Tributação;
- Protocolo;
- Frotas;
- Patrimônio;
- Obras;
- Transparência Web;
- Prestação de Contas TCE.

CARACTERÍSTICAS GERAIS.

- Os Softwares de Gestão Pública Integrado são "Multiusuário", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP.
- Controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas e de direito de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão) por senha, com atribuições de funções e privilégios por usuário.
- Possui uma ferramenta dentro de cada módulo, que possibilita acessar, de maneira on-line, o atendimento (suporte técnico) do fabricante dos sistemas propostos, utilizando-se apenas da conexão com a internet.
- Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.
- Mantém histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- Manter LOG de auditoria de todas as inclusões e alterações efetuadas nas tabelas do sistema.
- Permite acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelos sistemas propostos.
- Provê controle de restrições de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinados número de tentativas de acesso inválidas, criptográfica e expiração de senhas.
- Em telas de entrada de dados, permite a configuração de acesso por usuário. Exemplo: alteração, inclusão, exclusão ou consulta.
- Garante a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- Possibilita que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- O Sistema permite a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, na forma "on-line" e com o banco de dados em utilização.
- O SGDB contém mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e que permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, sendo totalmente automático, documentado e seguro.



- As senhas dos usuários são armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- O gerenciador de banco de dados possui recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
- Integrações entre os módulos são de maneira on-line.
- Os sistemas possuem interface gráfica nativa, com estações em ambiente desktop.
- Os relatórios e consultas com opção de visualização em tela, impressora e arquivo texto padrão TXT, HTML, PDF, CSV, XLS e DOC.
- Os sistemas mantêm o histórico das movimentações (inclusões, alterações e exclusões) para todas as tabelas, bem como a data e usuário que efetuou as mesmas. As tabelas possuem consultas individuais, mostrando os campos alterados.
- Os sistemas são desenvolvidos em Linguagem de Quarta Geração ou superiores.

2.1 Serviços de implantação, compreendendo:

- Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas;
- Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente, bem como dos últimos cinco anos. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo;
- Treinamento dos usuários;
- Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos;
- Parametrização do sistema;
- Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura;
- Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.

2.2. Prestação de serviços de pós-implantação, compreendendo:

- Customização continuada para implementações de novas funcionalidades necessárias, através da alocação de analistas/programadores, do quadro funcional da fabricante dos sistemas, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades, em conformidade com a Proposta Técnica;
- Assistência técnica em tempo integral dando sustentabilidade ao projeto, mantendo os funcionários da contratante aptos a utilizar os sistemas, atualizando-os a respeito das novas normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e aos atendimentos de novas normas vigentes nas esferas federais, estaduais, municipais e pelas normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente especializada da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do Sistema implantado. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto;
- Suporte "in loco", quando for o caso;
- Suporte preventivo na realização de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora do Sistema, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a Prefeitura.

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA CADA MÓDULO-SISTEMA.



MÓDULO: CONTABILIDADE, TESOUREARIA, ORÇAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE/PR.

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Municípios de Paraná – PCASPM.
- - Inclusão e alteração de Contas do plano de contas.
- - Consulta de saldos da conta contábil conforme período balancete de verificação e opção para consultar uma conta corrente específica.
- Integração com módulo de Compras e Licitações. Geração dos empenhos através da Nota de autorização da despesa. Vinculação dos empenhos com as licitações e contratos.
- Consulta movimentação dos empenhos do exercício e de RAP. Consulta de todos os lançamentos vinculados a execução do empenho. Ex:(valor e data de liquidação, estorno de liquidação, anulação ,retenções, pagamentos)
- Consulta o saldo da despesa e lançamentos. Consulta a dotação orçamentária com a opção de filtrar o período e os lançamentos da dotação orçamentária.
- Configuração dos Eventos Contábeis conforme PCASPM. Lançamentos configuráveis para atender aos eventos padronizados pelo TCE-PR.
- Modelo da Receita e despesa com códigos definidos pelo TCE-PR. Importação de códigos padrões definidos pelo TCE-PR necessários ao envio do SIM-AM.
- Geração automática de empenhos da folha de pagamento (Integração com Módulo de RH). Importação e geração de empenhos da folha de pagamento, automatizada para gerar os empenhos, liquidações, retenções e notas extra orçamentárias.
- Consulta de saldos de fontes de recursos padrões do TCE-PR dos valores lançados no PPA e LOA. Consulta de saldos do PPA para cada exercício da receita e despesa por fonte de recurso para compatibilização dos instrumentos do planejamento.
- Conciliação bancária com opção para importar o extrato bancário. Opção de importar o extrato bancário no site do banco do Brasil e Caixa Econômica para geração da conciliação bancária.
- Pagamento por lote de remessa. Geração de arquivo de remessa e leitura do arquivo de retorno o Banco do Brasil e Caixa Econômica para pagamentos de fornecedores e boletos bancários.
- Lançamentos da depreciação, reavaliação e incorporação (automático). Conforme ocorre no módulo patrimônio as movimentações referente a depreciação, reavaliação, incorporação, o sistema já gera os lançamentos contábeis automático.
- Migração automática do plano de contas do TCE-PR 2012 para o modelo PCASP 2013 (DE PARA).
- Faz lançamentos de abertura com a criação das contas correntes de acordo das normas do MPCASP. O Sistema realiza todos os lançamentos orçamentários, financeiros e contábeis, criando de forma automática as contas correntes necessárias para o controle durante a execução.
- Utiliza o plano PCASP sem utilizar vinculação de plano de contas. Utiliza o plano PCASP, sem artifícios de máscaras ou vinculação de plano.

MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS.

- Possui cadastro de funcionários para controle de ocorrências (Nomeações, Licenças, Férias, Gratificações, Movimentações, etc.), marcações e pagamento de salários.
- Possui cadastro de eventos que serão lançados na folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurações distintas por classe do funcionário, bem como regras e exceções de pagamento.
- Permite a criação de fórmulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
- Possui controle de concursos e editais, desde sua abertura, efetuar a avaliação (resultado das notas) e convocação dos candidatos, bem como efetuar a nomeação dos aprovados.
- Controle de progressão e produtividade dos funcionários, com regras e configurações de níveis, faixas ou pesos, no qual os funcionários podem evoluir em sua carreira ou receber um incentivo devido ao alcance das metas na sua produtividade.



- Contém geração de arquivos personalizáveis ou criado pelo próprio usuário, bem como a geração dos arquivos bancários e de integração contábeis para pagamento em seu respectivo agente bancário e controle de dotações junto à contabilidade.
- Possibilita lançar eventos e consignados para os funcionários para controle de pagamentos e descontos em folha de pagamento, os quais poderão ser fixos, ter uma frequência ou apenas um determinado número de ocorrências.
- Permite a simulação de cálculo de qualquer Folha (Mensal, Férias, Rescisão, Décimo Terceiro, Adiantamento, etc.) para um mês específico, possibilitando assim a provisão das despesas com pessoal.
- Geração de informações para o Tribunal de Contas do Estado em arquivos texto ou XML.
- Disponibilizar aos funcionários a emissão de seu holerite via web, controlando a sua emissão via matrícula e uma senha pessoal.
- Contém rotinas de férias e rescisões coletivas.
- Controle de estagiários e contratos por prazo determinado, emitindo avisos antes de seu término e possibilitando a sua renovação.
- Emite relatórios gerenciais e sintéticos para conferências e tomada de decisões.
- Importação de lançamentos via arquivo, facilitando a integração entre os sistemas.

MÓDULO: PATRIMÔNIO

- Possui registros dos bens e seus dados relevante tais como: número do tombamento, descrição, especificação, valor aquisição, valor atual, foto do bem, estado de conservação (com histórico de troca), categoria (com histórico de troca), localização (com histórico de troca), campo para observação;
- Controla o saldo de empenhos, ou seja, deve manter saldo de empenhos de despesas patrimoniais e respectivos vínculos entre os empenhos e os bens;
- Flexibiliza os registros de locais em quantos níveis a Prefeitura necessitar, além de possibilitar atribuir um responsável ao setor (mantendo histórico de troca);
- Flexibiliza os registros de categorias em quantos níveis a Prefeitura necessitar, e também disponibilizar parâmetros para depreciação tais como “Vida Útil” e “Valor Residual” explícitas no sistema em categorias sintéticas, de acordo com o manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Possui registros de manutenções de bens, para gerenciamento dos bens que estão em manutenção e a quantidade de vezes em que houve manutenção deste bem, para análise de possível descarte;
- Possui registros de todos os tipos de movimento de bens tais como: baixa de bens, correções de valores de bens e transferências de bens. Possibilita a utilização destes registros em lote, bem como o registro de estornos dessas operações.
- Possui registro de imóveis com as informações: inscrição cadastral, matrícula, data da matrícula, todo o histórico de controle de registros do imóvel, endereços, coordenadas geográficas (com histórico de mudança), medidas do imóvel (com histórico de mudança), gerenciamento e consulta de todas as intervenções já realizadas no imóvel
- Possui ficha individual de todas as operações já realizadas no imóvel em ordem cronológica, possibilitando a visualização da operação e dos valores a cada etapa
- Possibilita registros de inventários de bens, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores
- Possibilita consultas/gerenciamentos de todas as operações realizadas por período, permitindo consulta consolidada por contas contábeis e seus respectivos valores
- Depreciação automática de bens, com base na vida útil e no valor residual pré-estabelecidos nas categorias e cadastros de bens, o sistema deve depreciar todos os bens adquiridos ou reavaliados após uma data de corte pré-estabelecida, cuja as regras estão especificadas no manual do STN (Secretaria do Tesouro Nacional). Apresenta também depreciação mensal ou anual.



MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES

- Possibilita o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- Controla toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do material/Serviço ao seu destino;
- Possibilita a realização e gerenciamentos de contratos (objeto, valor contratado, validade, vigência, cronograma de entrega, pagamento, aditivos, reajustes, rescisões e penalidades pelo não cumprimento). Permite a criação de modelo de contratos com campos de mesclagem. Emite alerta com relação aos contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- Efetua o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- Realiza controle das despesas, gastos por unidade orçamentária, controle de dotação orçamentária através de limites preestabelecidos, controla os limites de cada modalidade estabelecidos na Lei e também o saldo da licitação considerando os aditivos. Restringe o acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas
- Realiza registros gerais dos fornecedores. Permite o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos, bem como o registro de inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação. No ato da inclusão de fornecedores na licitação o sistema verifica possíveis débitos fiscais. Também deve manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Permite emissão da minuta do edital, podendo esta ser considerada uma prévia da licitação, podendo ser aprovada ou não, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- Permite a realização de pedidos de compras por parte as secretarias, permitindo posteriormente o lançamento do Anexo I (Itens do Edital), em que, ocorre o agrupamento e consolidação de vários itens de diversos setores para um novo processo licitatório;
- Possui rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permite o lançamento de realinhamentos de preços, em que, de acordo com parecer jurídico, o sistema possa realizar solicitações e pré-empenhos com os novos valores estabelecidos;
- Acompanha todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- Gerencia todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações. Controla a situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
- Gerencia os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93. Registra e emite requisições de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas. Permite que o contrato administrativo oriundo de uma licitação por Registro de Preços também possa ser Aditivado, onde de acordo com parecer jurídico, pode ser acrescido um ou mais itens de cada fornecedor ou também todos os itens da licitação. Gera automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;
- Cria modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes. O sistema deverá possibilitar também a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- Possui módulo de pregão presencial, capaz de controlar todo o processo. Registra de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão. Permite a digitação e classificação das



propostas iniciais de fornecedores automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520). Permite a execução do pregão por item ou lote de itens. Possibilita o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão. Ao final emite ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances

- Permite diversos tipos de consultas dentre elas: Consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material
- Possui configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas
- Gera a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

MÓDULO: TRIBUTAÇÃO;

- Controla a emissão de boletos de todos os cadastros imobiliários agrupados por imobiliária, gerando economia de impressões e autenticações de carnês. Possibilita à imobiliária fornecer apenas um arquivo contendo seus cadastros de seus imóveis e a opção de pagamento de sua opção – cotas-únicas e parcelas – com controles gerenciais de data de início e fim da utilização da rotina. De uso de tais informações possibilitar a geração de um boleto único referente a todos os cadastros da imobiliária que optaram por este procedimento. Ao ser pago o boleto e recebidos os arquivos de retorno bancários, o sistema, através da baixa automática, faz a distribuição dos pagamentos e baixa de débitos para os respectivos cadastros.
- Possui integração total com o sistema de Protocolo, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil o protocolo é criado automaticamente pelo sistema tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário através de parâmetros. As informações do sistema são vinculadas diretamente a um ou mais processos. Possui opção de impressão da capa/comprovante do processo.
- Os Parcelamentos/Reparcelamentos não geram uma nova dívida específica, ou seja, devem manter os históricos no próprio débito, como ano da criação e dívida do débito acrescendo somente uma nova subdivida ao débito original. No caso de estorno do parcelamento existe a possibilidade de crescer nova subdivida com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.
- Caso haja a antecipação do pagamento de parcelas vincendas referente ao parcelamento/reparcelamento, o sistema calculará e descontará automaticamente, os juros de financiamento inclusos por ocasião do contrato deste parcelamento.
- Possui mecanismo de contra-senha, onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando contra-senha podendo um segundo usuário que possui acesso àquela contra-senha, liberar a execução da tarefa.
- O sistema tributário possui webservices para integração com aplicações de Autoatendimento, bem como geração e impressão de boletos e carnês, emissão de certidão de débitos, validação de documentos emitidos, consultas a dados e simulações de Construção civil, etc.
- O sistema possui um controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais. O sistema possui um mecanismo de varredura que permite customizar o intervalo de dias em que o sistema automaticamente atualizará os dados do simples nacional da empresa. Caso a empresa esteja com alguma pendência de débito ou cadastral, o sistema ao executar a varredura, colocará o cadastro em situação de pré-exclusão, onde será emitido um comunicado para ser entregue no endereço da matriz da empresa, explicando que o usuário tem um prazo determinado para regularizar a situação. Após este prazo a empresa automaticamente é excluída do Simples Nacional.
- Módulo a parte onde o usuário pode executar qualquer operação do sistema, através de um agendamento específico. Utilizado para varredura do Super Simples e integrações com outros sistemas.
- Gerador de relatório intuitivo, onde o usuário pode incluir campos e formatar colunas e fontes.
- Módulo de controle de projetos, com a opção de simulação de ISS e taxas de construção civil.



- No momento da criação do cadastro mobiliário ou imobiliário, o usuário tem a opção de fazer a simulação do cálculo do imóvel ou empresa.
- Geração e controle de débito automático, utilizando ferramenta de modelo arquivo. Pode ser implementado para qualquer instituição financeira do município;

MÓDULO: FROTAS

- Possibilita registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de Aquisição, Descrição, RENAVAN, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque e Dados de Seguro;
- Possui histórico de trocas e gerenciamento de velocímetros. E registros de movimentos de medidores avulsos, para casos, em que, o Hodômetro/Horímetro esteja quebrado e a Prefeitura queira gerenciar Km Rodado/ Hora Executada;
- Possui registros de Ocorrências/Avaria do veículo;
- Possui opção de agendamentos de uso de veículos por motorista e destino, e possibilita que esses destinos possam estar agrupados por rotas, emitindo alerta quando houver agendamentos para uma mesma rota possibilitando a realização de uma viagem casada;
- Disponibiliza o controle dos débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
- Disponibiliza um controle de vencimento dos itens do veículo, emitindo um alerta quando houver algum item vencido ou próximo a vencer. Vencimentos estes que devem considerar o tipo de validade como data ou quilometragem rodada/ hora executada;
- Gerencia todos os gastos do veículo, através de requisições ou ordens de serviço, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças;
- Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria e registros de trocas de bateria entre veículos;
- Identifica os pneus da frota incluindo: data em que o pneu foi colocado no veículo, identificação específica para o pneu, posição que o pneu foi colocado no veículo (dianteiro direito, dianteiro esquerdo, dianteiro traseiro e etc..), registros de trocas de pneus de um veículo para o outro, registros de rodízio do pneu, quilometragem total do pneu, quilometragem do pneu após o rodízio e quantidades de ressolagens do pneu;

MÓDULO: PORTAL TRANSPARÊNCIA

- Gera publicação do balanço consolidado das contas da Prefeitura;
- Gera publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela Prefeitura, pelos diversos meios licitatórios;
- Gera publicação das prestações de contas do ente público;
- Gera publicação de despensas mensais com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos municipais a membros do poder ou servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Disponibiliza uma lista de todos os funcionários públicos concursados, local de lotação, local que deve trabalhar, horário de expediente e responsável pela supervisão, lista de todos os funcionários não concursados (cargos em comissão, terceirizados, cargos temporários e outros), local de lotação, local em que o funcionário deve trabalhar, horário de expediente, responsável pela supervisão e função efetivamente exercida pelo funcionário;
- Disponibiliza extrato de fornecedor contendo toda a movimentação financeira com a Prefeitura;
- Possibilita a inclusão do brasão da Prefeitura;
- Gera publicação do patrimônio, descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários mínimos e todos os imóveis;



- Gera publicação do local onde encontra os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bem como se estão cedido, alugado, comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- Gera publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

MÓDULO: CONTROLE DE OBRAS

- Possui cadastro do bem com as informações de localização, descrição do bem, Grupo do Bem (Próprio/Propriedade de Terceiro), Espécie do bem, vínculo com o código patrimonial e suas coordenadas geográficas.
- Cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;
- Possui cadastro dos dados de contratos vinculados a obra: Empresa Contratada, Engenheiro técnico responsável, valor do contrato, dados sobre seguros, vigência do contrato, notificações e seus aditivos;
- Possui controle das Ordens de Serviços sobre as intervenções ocorridas no bem: cadastro de ART, cadastro de CNDs, cadastro de CEI (Matrícula), dados de Licitação e convênios, contrato da ordem de serviço, acompanhamento da execução da obra, controle de recebimento provisório, operação de crédito, membros participantes da ordem de serviço, com opção de impressão de termos de paralisação/reinício, definitivo e provisório;
- Relatórios Gerencias: Acompanhamento de Ordem de Serviço, Notificações, Notificações Administrativas, relação de Ordens de serviço, relação de Contratos à vencer, entre outros;

MÓDULO: PROTOCOLO.

- Possibilita a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino. Através da ferramenta, na tramitação do processo ao qual foram anexados, todos os processos terão o mesmo trâmite inseridos automaticamente;
- Possibilita anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outras que auxiliem na tramitação e análise;
- Possibilita a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG. Permite excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior, evitando que tenha um novo encaminhamento para o setor correto, apresentando justificativa para tal fato.
- Possibilita o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação;
- Possibilita que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos, de acordo com a necessidade;
- Integração total com o sistema tributário, onde através do módulo tributário utilizado na entidade, seja possível a criação de processos automaticamente no módulo Protocolo, com os locais de destino definidos pelos usuários através de parâmetros;
- Possibilita que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais, secretaria e tipos ao qual pode ter acesso. Além de definir um tempo para verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso;
- Possibilita definir texto padrão para capas do Processo, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo;
- Possibilidade de integração com módulo de gerenciamento de obras que a entidade utilize, em que o sistema faça a leitura dos dados necessários e inclusão nas rotinas conforme determinação pelo usuário;



- Possibilita através de parâmetros, do bloqueio das movimentações, quando existirem processos a receber em atraso, para assim agilizar e manter os procedimentos em dia;
- Possibilita que seja definido especificamente por assunto, o roteiro que os processos vinculados devem seguir, como definição dos documentos necessários, os locais que deve tramitar e a quantidade de dias limite para tramitação do assunto;
- Possibilita através de parametrização no sistema, da configuração de um email padrão, com ou sem mensagem definida, para encaminhamento automático, de acordo com parametrização dos processos em atraso, por usuário, de acordo com as definições no cadastro de usuários;
- Possibilita que o requerente, através de senha (gerada no momento do registro do processo) e impressa no seu comprovante, possa consultar o andamento através da internet, visualizando todos os trâmites do processo: Situação, Data e horário da tramitação, Local que se encontra e parecer, com a ordem das tramitações definidas cronologicamente;
- Possibilita integração com softwares de terceiros, para utilização da consulta em terminais de auto atendimento (Ex. Caixa eletrônico), com ou sem funções touchscreen, onde o requerente, possa acessar a tramitação do processo, ao inserir as informações necessárias, como o tipo, número, ano e senha.

2.3. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

2.4. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, inclusive o frete, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas expensas do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidades decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

3. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 04.004.14.122.004.2004-33.90.39.00.00, fonte 01000 para a Secretaria Municipal de Administração Geral.

4. VALOR ESTIMADO:

4.1 - O valor total estimado para o objeto é de R\$ 124.933,33 (cento e vinte e quatro mil e novecentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

5.1. Expedida a ordem de serviço, a execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses.

5.2 . A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

5.2.1. A licitante vencedora não poderá fazer exigências ou citar pré-requisitos para realizar a conversão (O Município de Itambaracá não fornecerá Layout de arquivos), ou seja, a vencedora fica na total responsabilidade da conversão, sem custo para o Contratado.

5.2.2. O Banco de Dados e o acesso simultâneo das estações de trabalho ou usuários, não poderão representar custos dentro da proposta para o Município de Itambaracá. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários.

5.2.3. Com o objetivo de manter as atividades operacionais ininterruptas, sem prejuízo do funcionamento desta municipalidade, bem como o atendimento ao público, a prestação de contas aos órgãos de fiscalização interna e externa, todos os sistemas deverão ser implantados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

5.2.4. A empresa vencedora da licitação deverá ministrar, treinamento para os funcionários indicados pela Administração, no uso e operação dos sistemas.

5.2.5. O treinamento de que trata o item anterior, será ministrado nas dependências do Prédio da Prefeitura Municipal e obrigatoriamente durante a instalação dos sistemas, após o treinamento a contento será emitido documento de acordo com os serviços de implantação para posterior pagamento do valor de implantação. **5.2.6.** Atualização de versão: a CONTRATADA manterá um



departamento com técnicos alocados exclusivamente ao desenvolvimento de novas versões e aprimoramento dos softwares seccionados.

5.2.7. Suporte técnico: a CONTRATADA colocará a disposição técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares e manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, isto é, das 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m de segunda a sexta-feira.

5.3. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

5.4. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominada em Lei.

5.5. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

6. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA

6.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

6.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

6.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

6.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

6.1.5. Comunicar ao Município de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

6.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

6.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;

6.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

6.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

6.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.

6.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

6.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
CNPJ: _____ INSC. ESTADUAL: _____
TELEFONE: () _____ FAX: () _____ E-MAIL: _____
Ref: Pregão Presencial nº 00/2015

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

Item	Quant.	Unitário	Descrição	Total Mensal R\$	Valor Global R\$
1	1	Mes	Serviços de Implantação: Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas; Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente, bem como dos últimos cinco anos. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo; Treinamento dos usuários; Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos; Parametrização do sistema; Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura; Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.		
1	12	Mes	Locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE.		



O valor fixo e sem reajuste, proposto para prestação dos serviços referente ao objeto está discriminado conforme o constante no Anexo I – Termo de Referência, do Edital que esta se integra.

O valor total da Proposta: R\$ ____ (____ reais)

Validade da Proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da abertura dos envelopes propostas;

Prazos de Entrega: conforme edital;

Condições de Pagamento: _____.

Instituição Financeira (Banco): _____ número da agência: _____, número e dígito da conta _____, nome do correntista: _____; e cidade _____.

OBS: Anexo a Proposta de Preços deve constar a planilha descritiva do objeto, preço unitário e total proposta pela licitante. (Apresentar MARCA e/ou FABRICANTE para todos os itens cotados);

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome e assinatura do responsável legal)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO III

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0___/2015, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número) / (o ano) - (sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Custeio, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCSP por um período de 12 meses.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede _____, representada pelo (s) Sr(a) _____, na qualidade de _____ da referida empresa, portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, na cidade de _____, Estado _____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador(es) o Senhor(es), portador do RG nº _____, CPF nº _____, residente à _____, na cidade de _____, Estado _____, a quem confere amplos poderes para junto a Prefeitura de Itambaracá (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 0___/2015 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para formular lances, negociar preços interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e/ou inclusive assinar Contrato oriunda da Licitação acompanhada do correspondente documento, na sessão única de julgamento, nos termos do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)

OBS1: RECONHECER FIRMA.

OBSERVAÇÃO2: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0 []/2015, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE INTEGRALMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

(inserir o local), **(inserir o dia)** de **(inserir o mês)** de **(inserir o ano)**.

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0 /2015, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante
(nome e assinatura)

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO OU À EQUIPE DE APOIO FORA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO.



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0 []/2015, do Município de Itambaracá, Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sistema de licitação)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de implantação e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.
(Apresentação obrigatória)**

Com vistas à participação no pregão acima epigrafoado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0[]/2015, do Município de Itambaracá, Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** do **(o nome do licitador)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº 0[]/2015, instaurado pelo Município de Itambaracá do Estado do Paraná, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(inserir o local), **(inserir o dia)** de **(inserir o mês)** de **(inserir o ano)**.

Representante Legal ou Procurador do Licitante (nome e assinatura)



PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO VIII

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0 /2015, do Município de Itambaracá do Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** - **(sigla do licitador)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A Empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede a, bairro, município de, Estado do, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, inscrição estadual nº neste ato representado pelo Sr. R.G sob nº e CPF sob nº, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas, e comprovou seu vínculo empregatício bem como sua formação superior.

Declaramos que a Empresa proponente teve livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

Depto. De Licitação



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº ____/2015

CONTRATO DE FORNECIMENTO A PREÇO FIXOS E SEM REAJUSTE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ____ E A ____, NA FORMA ABAIXO:

O (inserir a contratante), situado na (Inserir endereço), PR, CNPJ (inserir número do CNPJ), a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu (inserir nome do representante legal), portador da cédula de identidade R.G. nº (inserir número), CPF nº (inserir número), e a empresa (inserir a contratada), CNPJ (inserir número do CNPJ), localizada na (Inserir endereço), CEP: (inserir número), a seguir denominada **CONTRATADA**, representada por (inserir nome do representante legal) portador da cédula de identidade R.G. nº (inserir número) CPF nº (inserir número), residente na (Inserir endereço), CEP: (inserir número), firmam o presente Contrato de Fornecimento com fundamento na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie na proposta da CONTRATADA datada de ____, protocolo nº ____ conforme condições que estipulam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto de presente Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses, conforme segue:

Item	Quant.	Unitário	Descrição	Total Mensal R\$	Valor Global R\$
1	1	Mes	Serviços de Implantação: Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados e tabelas; Conversão das informações pré-existentes, para o exercício corrente, bem como dos últimos cinco anos. A contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Paraná, bem como demais órgãos de controle interno e externo; Treinamento dos usuários; Instalação do sistema no ambiente operacional da Prefeitura, contendo todos os seus módulos; Parametrização do sistema; Customização do sistema, para adequação do mesmo às rotinas da Prefeitura; Definição dos usuários dos módulos, com suas permissões e acessos.		



1	12	Mes	Locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE.		
---	----	-----	--	--	--

1.2. Em subsídio ao Edital se levará em conta também as normas do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990.

1.3. Os encargos e custos adicionais, tributos, despesas pessoais, insumos, seguros, transportes, danos materiais e a terceiro, e outras despesas que ensejam sobre o fornecimento do objeto correrão pelas peças do proponente licitante vencedor, ficando o Município isento de quaisquer responsabilidade decorrente da entrega do objeto, bem como de possíveis fatos supervenientes ou de força maior.

1.4. Integram e completam o presente Termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de Edital do Pregão Presencial nº 000/2015, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses, no Prédio da Prefeitura Municipal de Itambaracá, sita a Avenida Interventor Manoel Ribas, nº 06, Centro – Itambaracá/Pr.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONTRATUAL

3.2. Pelo objeto discriminado neste instrumento, efetivamente entregue e atestado, o Contratante pagará à Contratada a importância total de R\$ ____ ().

CLÁUSULA QUARTA-CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto ao Município de Itambaracá, sem custos de frete e/ou outros adicionais, mediante apresentação da nota fiscal, exigível em conformidade com a legislação fiscal, por meio de depósito na conta corrente da licitante.

4.1.1. A licitante deverá encaminhar o documento fiscal exigível, discriminando toda importância devida e correspondente ao bem objeto deste edital.

4.1.2. A nota fiscal apresentada deverá estar preenchida sem rasuras, dando conta do cumprimento de todas as exigências deste Edital e do Contrato.

4.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal, acompanhada das seguintes certidões:

a) Certidão de Regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com validade;

b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

4.4. Havendo erro na emissão do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, como rasuras, entrelinhas, tal documento será devolvido à licitante e o pagamento ficará pendente até que sejam sanados os problemas; nesta hipótese o prazo para pagamento será



reiniciado após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando nenhum ônus para o Município de Itambaracá.

4.5. A simples existência da relação contratual sem a contraprestação da entrega do bem licitado não enseja nenhum pagamento à licitante.

CLÁUSULA QUINTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação, para os quais se emitirá empenho, correrá à conta dos recursos das dotações orçamentárias nº 04.004.14.122.004.2004-33.90.39.00.00, fonte 01000 para a Secretaria Municipal Administração Geral.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

6.1. *O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, podendo após este período ser reajustado pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, caso haja prorrogação do prazo contratual.*

CLÁUSULA SÉTIMA: VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato passa a vigorar a partir de sua assinatura. Sua vigência de 12 (doze) meses poderá ser prorrogada a critério da administração, por períodos subsequentes de 12 (doze) meses até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, já incluso o período inicial, mediante termos aditivos, nos termos Art. 57, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA OITAVA: PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

8.1. Expedida a ordem de serviço, a execução dos serviços **SERÁ DE FORMA CONTÍNUA**, pelo período de 12 (doze) meses.

8.2. A prestação dos serviços dar-se-á da seguinte forma:

8.2.1. A licitante vencedora não poderá fazer exigências ou citar pré-requisitos para realizar a conversão (O Município de Itambaracá não fornecerá Layout de arquivos), ou seja, a vencedora fica na total responsabilidade da conversão, sem custo para o Contratado.

8.2.2. O Banco de Dados e o acesso simultâneo das estações de trabalho ou usuários, não poderão representar custos dentro da proposta para o Município de Itambaracá. Deverá ser disponibilizada versão para instalação em quantos equipamentos forem necessários.

8.2.3. Com o objetivo de manter as atividades operacionais ininterruptas, sem prejuízo do funcionamento desta municipalidade, bem como o atendimento ao público, a prestação de contas aos órgãos de fiscalização interna e externa, todos os sistemas deverão ser implantados no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

8.2.4. A empresa vencedora da licitação deverá ministrar, treinamento para os funcionários indicados pela Administração, no uso e operação dos sistemas.

8.2.5. O treinamento de que trata o item anterior, será ministrado nas dependências do Prédio da Prefeitura Municipal e obrigatoriamente durante a instalação dos sistemas, após o treinamento a contento será emitido documento de acordo com os serviços de implantação para posterior pagamento do valor de implantação.

8.2.6. Atualização de versão: a CONTRATADA manterá um departamento com técnicos alocados exclusivamente ao desenvolvimento de novas versões e aprimoramento dos softwares seccionados.

8.2.7. Suporte técnico: a CONTRATADA colocará a disposição técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares e manter equipe técnica para a prestação dos serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário comercial, isto é, das 08h30m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m de segunda a sexta-feira.

8.3. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada do bem, objeto deste edital, bem como se constatado divergência entre o bem ofertado e o entregue, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o Artigo 76 da lei Federal nº 8.666/93.

8.4. Ocorrendo rejeição do bem, o Contratado deverá substituí-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data em que for comunicado a citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de sofrer as sanções cominada em Lei.



8.5. Ainda que o bem seja recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa contratada pela validade, qualidade e segurança do bem entregue.

CLÁUSULA NONA: DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem obrigações do DA CONTRATADA

9.1.1. Adotar todas as providências necessárias para fiel execução do objeto em conformidade com as disposições deste Edital, executando-o com eficiência, presteza e pontualidade.

9.1.2. Assumir todos os gastos e despesas, que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

9.1.3. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da entrega do objeto contratado;

9.1.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

9.1.5. Comunicar à Prefeitura de Itambaracá, os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

9.1.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados, à execução deste Contrato, isentando o Município de Itambaracá de qualquer responsabilidade;

9.1.7. Manter-se, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto;

9.2.2. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

9.2.3. Aplicar à empresa CONTRATADA as sanções cabíveis;

9.2.4. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato.

9.2.5. Efetuar o pagamento ajustado;

9.2.6. Esclarecer ao **CONTRATADO(A)** toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação à execução do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

10.1. Se o licitante contratado recusar-se à entrega do objeto, injustificadamente, serão convocados os demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital, sem prejuízo da aplicação de outras cabíveis.

10.2. Na hipótese de descumprimento parcial ou total, pela contratada, das obrigações contratuais assumidas, ou infringência dos preceitos legais pertinentes, o Município poderá, garantida a prévia e ampla defesa e o contraditório, aplicar, segundo a gravidade da falta cometida, após o prévio processo Administrativo, de acordo com o Artigo 7º, da Lei nº 140.520/02 e dos Artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, às seguintes sanções:

10.2.1. **advertência**: a ser aplicada pela contratante, por escrito, independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas, inclusive das recomendações ou determinações da fiscalização do Município de Itambaracá, será emitido pelo ordenador de despesa.

10.2.2. **multa**, sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo ordenador de despesas, pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, aplicadas das seguintes formas:

- a) Multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto contratual, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor contratual (atraso injustificado ou não aceito pela Administração) no qual caracterizará inadimplemento parcial;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de o infrator entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;



- c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, no caso de não haver entrega do objeto, caracterizando total inadimplemento;
- d) Multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da homologação da licitação em caso de recusa do infrator em assinar o Contrato.
- e) Multa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação, na hipótese de o infrator retardar o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

e.1) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município de Itambaracá;

e.2) tumultuar a sessão pública da licitação;

e.3) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) multa indenizatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato quando o infrator der causa à rescisão do contrato;

g) multa indenizatória, a título de perdas e danos, na hipótese de o infrator ensejar a rescisão do contrato e sua conduta implicar em gastos à Administração Pública superiores aos contratados.

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, na seguinte graduação:

- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo de advertência, a licitante/contratada permanecer inadimplente;
- b) Por até 12 (doze) meses, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o Contrato, ensejar o retardamento na execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- c) E por até 24 (vinte e quatro) meses quando a licitante:
 - I - Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;
 - II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação; e
 - III - Receber qualquer das multas previstas nos subitens anteriores e não efetuar o pagamento.

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2.4.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, a penalidade será aplicada e durante o prazo não superior a 05 (cinco) anos, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Itambaracá-PR, sem prejuízo das multas previstas neste edital e na Contratae das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.3. O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias corridos caracterizará inexecução total do contrato e ocasionará sua rescisão, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente pela contratação.

10.4. As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, inclusive aquelas prevista no Código de Defesa do Consumidor.

10.5. As multas serão formalizadas por simples apostilamento processual, na forma do Artigo 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93, e será executada após regular processo administrativo, oferecido à contratada a oportunidade de defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do Artigo 86, § 3º da lei nº 8.666/93, na seguinte ordem:

I – Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; ou



II – Mediante procedimento administrativo, recolhidas diretamente ao Município de Itambaracá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de sua comunicação, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

10.6. Poderá, ainda, ser objeto de apuração e aplicação de penalidade, precedida do devido processo administrativo, a prática de atos tendentes a frustrar os objetivos da licitação, inclusive a oferta de preço manifestamente inexequível ou maior que o de mercado.

10.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, se dia de expediente normal da repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima deste Contrato.

11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.

11.1.3. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração.

11.1.4. Demais hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como deste Edital.

11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2. Fica estabelecido o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa.

11.3. Pela rescisão do Contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor total contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. O presente instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, suas alterações e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O presente contrato poderá ser alterado mediante termo aditivo por iniciativa do contratante ou por acordo entre as partes, de acordo com o Artigo 57 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICIDADE

14.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93, será publicado o extrato do instrumento de contrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andirá - Pr, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas.

Itambaracá, ___ de ___ de 2015

Assinatura do CONTRATANTE

Assinatura da CONTRATADA

Assinatura do Jurídico
Adv.º/OAB:-PR _____



MUNICÍPIO DE ITAMBARACÁ

Estado do Paraná

TESTEMUNHAS: _____

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO X

Proponente: **(inserir a razão Social da Empresa)**

Ao Pregoeiro do Pregão Presencial nº 0 /2015, do Município de Itamaracá - Estado do Paraná.

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº **(inserir o número)** / **(o ano)** **(da licitação)**.

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços na área de tecnologia da informação, através da Implantação e Manutenção, incluindo os serviços de atualização e suporte técnico, treinamento e locação de software de Gestão Pública (Sistemas de Contabilidade, Orçamento, Tesouraria, Folha de Pagamento/Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributação, Protocolo, Frotas, Patrimônio, Obras, Transparência Web e Prestação de Contas TCE, por um período de 12 meses.

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Empresa: _____

CNPJ: _____ IE: _____

Município Sede da Empresa: _____ UF: _____

Rua/Avenida: _____, nº _____

Bairro: _____ Complemento: _____

Representante Legal (assinante do contrato de fornecimento): _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ RG: _____

(inserir o local), (inserir o dia) de (inserir o mês) de (inserir o ano).

(nome, assinatura do responsável legal)