

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

- 1. TODOS OS LICITANTES DEVERÃO SE DIRIGIR AO PREGOEIRO, SR. EDSON CLEITON PEREIRA SOUSA E SUA EQUIPE DE APOIO E AUXILIARES;**
- 2. O PREGOEIRO NÃO SE RESPONSABILIZA POR INFORMAÇÕES REPASSADAS POR TERCEIROS DURANTE A FASE EXTERNA DO CERTAME;**
- 3. COMPÕEM AINDA A EQUIPE DE AUXILIARES DO PREGOEIRO O SR. RONALDO LOBO;**
- 4. DEVERÁ SER OBERVADO O HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO, QUE É DAS 8h30 às 9h.**

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03.001/2019 -PP

Regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993 (com as alterações da Lei nº. 8.883/94 e da Lei nº. 9.648/98), Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Federal 8.250/2014 e Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações.

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de São Benedito, por intermédio do Pregoeiro e dos membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que até **as 9h do dia 23 de julho de 2019**, na sala da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da Prefeitura Municipal de São Benedito, localizada na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito, Ceará, em sessão pública, dará início aos procedimentos de recebimento e abertura dos envelopes concernentes às propostas de preços, formalização de lances verbais e documentos de habilitação da licitação modalidade **PREGÃO na forma PRESENCIAL, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, identificado abaixo, mediante as condições estabelecidas no presente Edital, tudo de acordo com a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº. 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, alterada pela Lei nº. 8.883/94 de 08.06.94 e **Lei 123/2006, Lei 147/2014 e suas alterações.**

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SEGRETRIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE , tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, constante do Anexo I do presente edital.
Órgão(s) Interessado(s):	Secretaria Finanças e Administração.
Critério de Julgamento:	MENOR PREÇO POR LOTE
Espécie:	Pregão Presencial
Data e Hora de Abertura:	às 9h do dia 23 de julho de 2019.
Regime de Execução	Indireta - Empreitada por Preço Unitário
Credenciamento	8h30 às 8h59 do dia 23 de julho de 2019.

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

PARTE A – Condições para competição, julgamento e adjudicação, em que são estabelecidos os requisitos e as condições para competição, julgamento e formalização do contrato, bem como os esclarecimentos necessários à aplicabilidade obrigatória dos ditames das Leis 10.520/2002, 8.666/93, 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.

PARTE B – ANEXOS

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declarações/Procuração;
- Anexo IV – Minuta de Contrato.

1. DO OBJETO



Prefeitura de
São Benedito

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE**, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA constante do anexo I do Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO NA PRESENTE LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação, empresas localizadas em qualquer Unidade da Federação cadastradas ou não no Município de São Benedito/CE, que atendam a todas as condições exigidas neste edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação **respeitados os favorecimentos impostos pela Lei 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações.**

2.1.1. **CADASTRAMENTO:** O Licitante que desejar o cadastramento/revalidação junto ao Município de São Benedito/CE (inscrição no CRC) a que se refere o sub-item anterior deverá providenciá-lo diretamente na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, situada à Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito/CE.

2.1.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora.

2.2. **CREDENCIAMENTO:** Cada licitante deverá apresentar-se com apenas 01 (um) representante, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, o qual será o único admitido a intervir nas diversas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, pelo licitante representado.

2.2.1. Cada representante, juntamente com o documento hábil de credenciamento, deverá apresentar ainda:

a) Cópia de seu documento oficial de identificação (do representante), válido na forma da lei;

b) Declaração de pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências quanto à proposta e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no edital, conforme modelo disposto no item 02 do Anexo III deste Edital;

c) Registro comercial (quando for o caso de empresa individual) ou ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e todos os seus aditivos e/ ou consolidado(no caso de sociedades comerciais) ou Inscrição do Ato constitutivo (no caso de Sociedade civis) em vigor devidamente registrado em órgão competente.

d) Declaração firmada por representante legal da licitante que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte e de que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da Lei complementar nº 123/06 (anexo III- item 1), caso se enquadre.

2.2.2. Os documentos de credenciamento e de identificação deverão ser apresentados em separados dos envelopes de proposta de preço e de habilitação, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura desses envelopes.

2.2.3. Entende-se por documento hábil de credenciamento o instrumento particular específico com a firma do outorgante reconhecida em cartório ou público de mandato, conforme modelo discriminado no item 03 do Anexo III deste Edital, conferindo poderes para a prática de atos compatíveis com a presente licitação, outorgado por sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, acompanhado de documento que comprove tais poderes (Contrato social, etc);

2.2.4. Caso o credenciado da pessoa jurídica licitante seja sócio-gerente ou diretor do licitante ou titular de firma individual, dispondo por si só de poderes de representação, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição, na forma do item 2.2.3, nos quais estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.3. A incorreção ou não apresentação do instrumento de mandato, da comprovação de que se trata o sub-item 2.2.3 ou dos documentos tratados nas alíneas “a” e “c” do subitem 2.2.1, implicará no **não credenciamento do licitante**, ficando o mesmo impossibilitado de participar da fase de lances, sendo aceita apenas sua proposta inicial, desde que o licitante apresente o documento tratado na **alínea “b” do subitem 2.2.1** e se houver compatibilidade dos objetivos sociais da licitante com o objeto da licitação, incluindo a impossibilidade de interpor recurso, valendo-se , para todos os efeitos, dos termos de sua proposta escrita.

2.3.1 A Licitante que não apresentar o documento tratado na **alínea “b” do subitem 2.2.1 e 2.1.1**, não se credenciará e nem participará do certame, sendo-lhe devolvidos os envelopes de proposta de preços e habilitação.

2.4. No decorrer do procedimento licitatório, os licitantes poderão nomear representantes, caso não os tenha feito, descredenciar ou substituir os já nomeados, desde que apresente os documentos exigidos neste item. Entretanto, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa/entidade licitante.

2.5. Não poderão participar licitantes com sócios, cooperados, diretores ou representantes comuns.

2.5.1. Se antes do início da abertura dos envelopes de propostas de preços for constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes, somente uma delas poderá participar do certame.

2.5.2. Se constatada a comunhão de sócios, cooperados, diretores ou representantes entre licitantes participantes após a abertura dos envelopes de proposta de preços, os respectivos participantes serão automaticamente desclassificados do certame, independentemente do preço proposto.

2.6. Não poderão participar da presente licitação os interessados que se encontrem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de São Benedito/CE, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.

2.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar N.º 123/06 e Lei 147/2014, para que estas possam gozar dos benefícios previstos na referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que deverá ser feita no próprio formulário de credenciamento (Anexo III – item 1).

2.7.1. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP) que possua restrição fiscal, quanto aos documentos exigidos neste certame, deverá apresentar a declaração de que trata o item 2.7, fazendo constar em tal documento também a declaração de que consta a restrição fiscal e que se compromete em sanar o vício, **no PRAZO DE 5 (CINCO) dias úteis, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123 de 14/12/2006.**

2.7.2. A participação de empresas classificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), que tenham declarado possuir restrição fiscal conforme o item acima, somente será permitido caso tais empresas tenham manifestado, no ato de credenciamento, a condição de enquadramento como ME ou EPP, conforme dispõe o item 2.7 deste capítulo.

2.7.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **MESMO QUE ESTA APRESENTE ALGUMA RESTRIÇÃO.**

2.7.4. Quem prestar declaração falsa no documento de que trata os itens anteriores, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação.

3. DAS FASES DO PROCESSO LICITATÓRIO

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

3.1.1 - Credenciamento dos licitantes;

3.1.2 - Recebimento de envelopes de “propostas de preços” e “documentos de habilitação”;

3.1.3 - Abertura das propostas de preços apresentadas, verificação e classificação inicial;

3.1.4 - Lances verbais entre os classificados;

3.1.5 - Habilitação do licitante melhor classificado;

3.1.6 - Recursos;

3.1.7 – Adjudicação.

4. DOS ENVELOPES E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

4.1. Além dos documentos de credenciamento, previstos no sub item 2.2, cada licitante deverá ainda apresentar simultaneamente 02 (dois) conjuntos de documentos, a saber: “**Proposta de Preços**” e “**Documentos de Habilitação**”, sendo aceita a remessa via postal, no entanto Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio não se responsabilizarão se os mesmos não chegarem em tempo hábil para a abertura do certame.

4.1.1. **No caso de remessa via postal, esta deverá ser feita com antecedência para que seja entregue até a sessão de abertura do referido certame, com envio para o Município de São Benedito, referente ao Pregão Presencial n.º**

03.001/2019 -PP, aos cuidados do Pregoeiro Oficial do Município, sito à Rua Paulo Marques, nº. 378, Centro, São Benedito-CE, CEP: 62.370-000.

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

4.3. *Todos os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, cópia do original autenticada por cartório competente ou cópia simples acompanhada do respectivo original a fim de ser verificada autenticidade pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio.*

4.3.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em *fac-símile*, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

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

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

4.3.4. Nos documentos (certidões) apresentados neste processo, quando não consignado o respectivo prazo de vigência em seu bojo, o prazo de vigência será aceito pelo Pregoeiro como sendo **de 60 (sessenta) dias**, salvo determinação legal específica em contrário.

4.3.5 - No caso de remessa via postal, esta deverá ser feita com antecedência para que seja entregue até a sessão de abertura do referido certame, com envio para o Município de São Benedito, referente ao Pregão Presencial n.º 03.001/2019-PP, aos cuidados do Pregoeiro Oficial do Município, sito à Rua Paulo Marques, nº. 378, Centro, São Benedito-CE, CEP: 62.370-000.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta de preços deverá ser elaborada em **01 (uma) via** em papel timbrado ou com carimbo do interessado, manuscrita em letra de forma em tinta não lavável ou confeccionada por máquina, impresso por computador ou qualquer processo eletrônico, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo na parte externa do envelope “1” as seguintes indicações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03.001/2019 -PP

LICITANTE: _____ CNPJ Nº. _____

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.2. A proposta de preços deverá ser apresentada seguindo o modelo padronizado no Anexo II deste Edital, contendo

5.2.1. A modalidade e o número da licitação;

5.2.2. Endereçamento Ao Pregoeiro do Município de São Benedito/CE; EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 03.001/2019 -PP SEDE DO GOVERNO MUNICIPAL – Rua Paulo Marques, 378 – Centro – São Benedito/CE – (88) 3626 – 1347 CEP 62370-000 | CNPJ 07.778.129/0001-74 .

5.2.3. Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual ou municipal do proponente, conforme o caso, número da conta corrente, agência bancária, identificação do respectivo banco, e se houver, número do telefone/fax, e endereço eletrônico;

5.2.4. Prazo de início de execução do serviço, que será no máximo de 02 (dois) dias do recebimento da ordem de serviço, conforme os termos do edital;

5.2.5. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.2.6. Os itens cotados, nos quantitativos licitados, segundo a unidade de medida consignada no edital, bem como valor global da proposta por extenso.

5.2.7. Os valores unitários e totais em algarismos, bem como o valor global da proposta em algarismos e por extenso.

5.2.8. Quantidade ofertada por item, observando o disposto no ANEXO I deste edital;

5.2.9. Declaração da licitante que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre os serviços licitados.

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS

5.3. Os preços constantes da proposta do licitante deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.5. O somatório ou a multiplicação errada que influenciar no valor total implicará na desclassificação da licitante.

5.6. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.6.1. A proposta deve contemplar o quantitativo do item em sua integralidade, conforme Termo de Referência do edital.

5.7. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente às Leis Federais nº. 10.520/02 e 8.666/93, alterada e consolidada.

5.8. Na análise das propostas de preços, o Pregoeiro observará o preço unitário e total.

5.9. Será desclassificada a proposta de preços apresentada em desconformidade com este item.

5.10. Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope "01" não sendo admitido o recebimento pelo Pregoeiro, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues Ao Pregoeiro.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03.001/2019 -PP

LICITANTE: _____ CNPJ Nº. _____

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2 - **Os Interessados Não Cadastrados na Prefeitura de São Benedito**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados (**sub itens 6.3 a 6.7**), os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

6.3 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

6.4 - RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

6.4.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.4.3. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e **Dívida Ativa da União**, ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, através de Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa;

6.4.4. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa com o **Município** do domicílio ou sede da licitante;

6.4.5. Certificado de Regularidade com o **FGTS**;

6.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5. RELATIVA À ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do livro Diário, devidamente registrados no órgão competente; as empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação, conforme declarada no CREDENCIAMENTO, ficarão isentas da apresentação do que se refere este item conforme o art. 25, C/C do art. 26, § 2º e art. 27 da Lei 123/2006, mediante a apresentação:

a) Declaração Anual do Simples Nacional;

6.5.3. Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da licitante.

6.6 - RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, em que figure(m) o nome da empresa concorrente, comprovando a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, acompanhada da respectiva certidão.

a) O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

b) Caso o Atestado seja emitido por empresa privada deverá ser reconhecido firma da assinatura do subscritor em cartório

6.6.2. Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:

- a) 01 (um) Contador(a) ou Advogado(a) ou Economista ou profissional afim (tem-se por profissional afim, aquele que se dedica às áreas inerentes ao(s) objeto(s) licitado(s); e

b) 01 (um) Profissional na área de Tecnologia da Informação.

6.6.3. Comprovação de que os profissionais fazem parte do quadro permanente da licitante, será feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante).

6.6.4. Comprovação de que os profissionais previstos no item anterior fazem parte quadro da licitante, se dará da seguinte forma:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante);
- b) Comprovação da participação societária através de cópia do contrato social, quando sócio; ou
- c) Contrato de Prestação de Serviços;

6.6.5. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.

6.6.6- Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovarão da capacidade técnica, como preconiza o art. 43, § 3º da lei 8.666/93, em aplicação subsidiária a Lei nº 10.520/2002.

6.7 - DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1 - O licitante deverá apresentar documento, relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999, publicada no DOU em 28/10/1999, conforme anexo III –item 04 deste edital- DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR.

6.7.2 - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de que a licitante **não foi declarada inidônea** para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos do IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e da **inexistência de fato superveniente** impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **Item 05 do ANEXO III** deste edital (art. 32, §2º, da Lei nº. 8.666/93).

ORIENTAÇÃO SOBRE ELABORAÇÃO A FASE HABILITAÇÃO

6.8 - No caso de **LICITANTES DEVIDAMENTE CADASTRADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO**, a documentação mencionada nos subitens **6.3 a 6.5** poderá ser substituída pela apresentação do **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** junto à Prefeitura Municipal de São Benedito, **Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS** ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, **Certidão de Regularidade junto ao FGTS**, juntamente com os Documentos exigidos os **Itens 6.6 e 6.7** assegurado, neste caso, aos demais licitantes, o direito de acesso aos dados nele constantes, o qual deverá ser entregue acompanhado dos documentos tratados no subitem 6.6 e 6.7 do edital, cuja autenticidade e prazo de validade serão analisados pelo Pregoeiro.

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

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

6.9.1 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação dos licitantes não declarados classificados ao final da fase de competição poderão ser retirados por seus representantes na própria sessão. Os documentos não retirados

permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias correntes à disposição dos respectivos licitantes. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

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

6.11- Para habilitação jurídica, o licitante deverá, nos documentos exigidos neste instrumento, demonstrar a compatibilidade dos seus objetivos sociais com o objeto da licitação.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 - O Pregão será do **Tipo PRESENCIAL**, com a abertura da licitação em sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial do Município de São Benedito, e realizar-se-á no endereço constante do Preâmbulo deste Edital, seguindo o trâmite indicado abaixo e obedecendo a legislação em vigor.

7.2 - **CRENCIAMENTO:** Antes do início da sessão os representantes dos interessados em participar do certame deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, identificar-se e comprovarem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, na forma do item 02 deste instrumento, **assinando então lista de presença. Findo o horário de credenciamento, com a assinatura dos presentes na lista, não será aceito o credenciamento de licitantes retardatários. O credenciamento se dará das 8h30 às 8h59.**

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

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

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

7.4 - Abertos os envelopes contendo as “Propostas de Preços” de todos os licitantes, o Pregoeiro ou membro da equipe de apoio fará a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital. A seguir, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a execução do(s) objeto(s) da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

7.4.1 - Para o julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observado as demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

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

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

7.5.2. Havendo empate de propostas no limite de 10% (dez por cento), bem como no terceiro valor, todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço serão selecionadas para a fase de lances.

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

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

- 7.6.2. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado.
- 7.6.3. O Pregoeiro(a) no início ou no decorrer da etapa de lances verbais terá a prerrogativa de:
- Determinar um intervalo mínimo de valor entre os lances verbais a serem realizados;
 - Determinar um período máximo de tempo para que cada licitante realize o lance verbal;
- 7.6.4. Não será aceito o lance realizado em desacordo com as determinações emanadas do(a) Pregoeiro na forma da alínea "a" do subitem anterior.
- 7.6.5. Preclui o direito de apresentar lance verbal, sendo considerado desistente o licitante que deixar de apresentar lance no prazo determinado pelo Pregoeiro(a) na forma da alínea "b" do subitem 7.6.3.
- 7.6.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para efeito de classificação ao final da etapa competitiva.
- 7.6.7. Quando não mais se realizarem lances verbais por quaisquer dos licitantes será declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas em ordem decrescente de valor, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 7.6.8. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor para a Administração nas situações em que não se realizem lances verbais, ou realizando-se, depois de declarado o encerramento da etapa competitiva se a oferta não for aceitável, ou se o licitante classificado for considerado inabilitado, no exame de oferta subsequente.
- 7.6.9. Caso haja empate nas propostas de preços escritas, ordenadas e inicialmente classificadas sem que se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do pregão, caso não se aplique nenhuma regra contida na Lei 123/2006 e 147/2014 e suas alterações.
- 7.6.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances verbais, e realizada a classificação final das propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a proposta/oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante da planilha anexa, decidindo motivadamente a respeito e tendo efetivada a verificação da licitude de preços diversos para itens iguais que tenham sido separados por ocasião de favorecimento lícito.
- 7.6.11. No intuito de comprovar a exequibilidade da proposta, o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que demonstre através de documentação, a composição dos custos apresentados.
- 7.6.12. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro abrirá o envelope de habilitação do licitante primeiro classificado "sob condição", considerando o disposto no subitem anterior.
- 7.6.13. Diante da hipótese tratada no subitem 7.6.11 o Pregoeiro poderá, também "sob condição", negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a exequibilidade do licitante anteriormente classificado.
- 7.6.14. O lance verbal depois de proferido será irrevogável, não podendo haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 7.6.15. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 7.6.16. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação, constantes da planilha anexa (mapa de cotação).
- 7.6.16.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores. à média daqueles apurados pelo Setor de cotações do Município de São Benedito-CE, responsável pela elaboração e emissão da referida Planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

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

7.7.1. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope Nº. 02 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, exceto nos casos previstos na Lei 123/2006 e Lei 147/2014 e suas alterações.

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

7.7.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério da administração, para regularização dos documentos relativos á regularidade fiscal.

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

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

7.7.6. O(A) Pregoeiro terá a prerrogativa de decidir se o exame dos documentos de habilitação se dará ao final da etapa competitiva de cada *item/ lote* ou ao final do julgamento de todos os *itens/lotes*.

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

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

a) À Procuradoria jurídica indicada pelo(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação, para fins de análise e parecer jurídico sobre o processo licitatório;

b) Depois ao(s) órgão(s) solicitantes da presente licitação para homologação e consequente formalização de contrato.

7.8.2. A proposta de preços adequada ao preço ofertado no lance final deverá ser elaborada de modo que nenhum ITEM/LOTE fique superior a média de preços de mercado e nem tampouco será aceito preço unitário progressivo, devendo ser apresentado em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.9. SUSPENSÃO DA SESSÃO.

7.9.1. Ao Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

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

7.10. INDICAÇÃO DO VENCEDOR: No julgamento das propostas/ofertas será declarado vencedor o licitante que, tendo atendido a todas as exigências deste edital, apresentar MENOR PREÇO POR LOTE, cujo objeto do certame a ele será adjudicado.

7.10.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas neste edital.

8- RECURSOS

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

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

8.3. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

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

8.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, conforme disposto no § 2º do art. 109 da Lei Nº. 8.666/93.

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

8.7. A petição poderá ser feita na própria sessão e, se oral, será reduzida a termo em ata.

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

8.9. Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO homologará e procederá a adjudicação da(s) proposta(s) vencedora(s);

8.10. A intimação dos atos decisórios da Administração - Pregoeiro ou Secretário Municipal de FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO - em sede recursal será feita mediante publicação do extrato resumido do ato no DOM ou mediante afixação do ato resumido no flanelógrafo do Município de São Benedito-CE, conforme disposto na Lei Municipal.

8.11. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala do(a) Pregoeiro do Município de São Benedito-CE, caso não seja contrário às particularidades do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 03.001/2019 -PP**.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às Secretarias Contratantes interessadas, nas seguintes rubricas orçamentárias:

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
PROJETO / ATIVIDADE: 03.01.0412304032.007 MANUT. DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 01- RECURSOS ORDINÁRIOS.

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

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

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

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

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

10.2.1 - O endereçamento ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São Benedito-CE;

10.2.2 - A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da Prefeitura de São Benedito, dentro do prazo editalício;

10.2.3 - O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

10.2.4 - O pedido, com suas especificações;

10.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição de impugnação do edital no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, conforme estabelecido no § 1 do art. 12 do Decreto n.º 3.555/2000;

10.4 - A resposta do Município de São Benedito, será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo da Prefeitura de São Benedito, conforme Lei municipal e constituirá aditamento a estas Instruções.

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

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

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

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

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

10.8 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O Município de São Benedito poderá revogar a licitação por razões de interesse público, no todo ou em parte ou anular esta licitação POR ILEGALIDADE, em qualquer etapa do processo, de acordo com a lei .

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura do respectivo contrato, subscrito pelo Município, através da **Secretaria de Finanças e Administração**, representada(s) por seu(s) respectivo(s) gestor(es), e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos da Lei nº. 8.666/93, da Lei nº. 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

11.1.1 - Integra o presente instrumento a **Minuta de Contrato** a ser celebrado (**ANEXO IV**).

11.1.2 - Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável deverão obedecer às disposições elencadas no Termo de Contrato.

11.2 - Homologada a licitação pelas autoridades competentes, o Município de São Benedito convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura do Contrato entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos da minuta que integra este Edital.

11.2.1 – O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato.

11.2.2 – A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar contrato, no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação pertinente.

11.2.3 – Se o licitante vencedor não assinar contrato no prazo estabelecido é facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação.

11.3 – Incumbirá à Administração providenciar a publicação do extrato do contrato nos meios legais. O mesmo procedimento se adotarà com relação aos possíveis termos aditivos.

11.4 – O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos **65 da Lei nº. 8.666/93**.

11.5 - O licitante, quando celebrado contrato fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, a critério da Administração Pública, respeitando-se os limites previstos na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, **até 25% (vinte e cinco por cento)** do valor máximo consignado no contrato.

11.6 - O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigerá pelo prazo de **12 (DOZE) meses**, admitindo-se, porém, a prorrogação se em conformidade com os termos do artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, se os preços contratados continuarem se mostrando mais vantajosos à administração.

11.7- O contrato poderá ser **RESCINDIDO** pelos motivos especificados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e nas formas previstas nos artigos 79 e 80 da mesma Lei e suas alterações.

12. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

12.1- DAS ORDENS DE SERVIÇOS: Os serviços licitados/contratados se darão mediante expedição de **ORDENS DE SERVIÇOS**, por parte da administração ao contratado, que poderão englobar integralmente os quantitativos objeto do

contrato ou apenas parte deles, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Secretaria Gestora.

12.1.1 - A ordem de serviços emitida conterá os serviços pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

12.1.2 - Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviço, o prestador deverá executar devidamente os SERVIÇOS, oportunidade em que receberá o atesto declarando a prestação dos serviços.

12.1.3 - O aceite dos serviços pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do prestador por vício do quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas nos anexos deste Edital quanto aos serviços executados.

12.2 – DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias imediatamente após a expedição da **ORDEM DE SERVIÇO** emitida pela administração, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

12.2.1 - Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal. As informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante.

12.2.2 - Para o serviço objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do Município de São Benedito, com endereço na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.778.129/0001-74, ou em nome de fundos específicos.

12.2.3 - No caso de constatação da inadequação do serviço prestado às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento. AS PRORROGAÇÕES de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado pelo município de São Benedito-CE

12.3 - Os serviços licitados deverão ser executados, observando rigorosamente as especificações contidas no **Termo de Referência**, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do serviço que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

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

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

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

d) a execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município.

12.4- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada, pelo sr. (a) _____ pela Secretaria de Finanças e Administração.

13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

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

13.2 - PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do Contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária.

13.3 - REAJUSTE: Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

13.4 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extra contratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

14. DAS SANÇÕES

14.1 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de **prestar o serviço** ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Benedito e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de São Benedito pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

14.1.2 - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço solicitado, contados do recebimento da autorização no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da prestação dos serviços;

14.1.3 - multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço solicitado;

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

14.2.1 - advertência;

14.2.2 - multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

14.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2 - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

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

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

14.5.2 Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2 - Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo(s) Secretário(s) Gestor(es), em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

15.5 - A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es).

15.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, **exclui-se o dia de início** de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário.

15.7 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de São Benedito.

15.8 - Quaisquer informações poderão ser obtidas na sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da Prefeitura de São Benedito.

15.9- Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 8h às 12h e das 14h às 17h, na Sede da Comissão Permanente de Licitação e Pregão da Prefeitura de São Benedito/CE, situada na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito-CE, ou pelo site do Tribunal de Contas dos Municípios: www.tce.ce.gov.br.

15.10. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste Certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

15.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

São Benedito - CE, 09 de julho de 2019.

Edson Cleiton Pereira Sousa
Pregoeiro Oficial do Município

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:

Parecer Jurídico opinando pela aprovação do presente Edital, anexos e minuta contratual, devidamente acostado aos autos.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SECRETRIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE.

2-JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A Contratação dos serviços de licença de uso de softwares de gestão pública de serviços administrativos, visa à modernização dos procedimentos necessários ao funcionamento adequado da administração municipal, para melhor atendimento da população e modernização da máquina administrativa para cumprir suas funções institucionais.

2.1- Fundamenta-se na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e na Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 8.883/94 de 08.06.94 e demais legislação complementar em vigor.

2.2- Este objeto será realizado na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço lote, com a forma de serviços prestados de forma parcelada e sob demanda da Secretaria.

3- ESPECIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO .

3.1. O presente termo de referência é oriundo das solicitações de despesas da Secretaria de Finanças e Administração, unidade gestora do presente processo administrativo.

3.2. Os preços em referência foram estimados com base nas cotações realizadas pela administração anexas aos autos deste processo.

3.3. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE.**

4- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

Software de folha de pagamento

- Destina-se à execução e gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal. Atende às legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possui recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possui um complemento de folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
- Possui pagamento de Pasep;
- Folha de pagamento para autônomo: permite que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
- Prévias dos gastos com férias;
- Importação dos consignados: importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, Banpará, ABC Cartão com Você, dentre outras instituições financeiras.

- Gera arquivos pelos Tribunais de Contas;
- Atualização automática de novas versões via internet;
- Cadastro único dos dados pessoais: para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
- Importação de dados: o software Folha importa dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- Validação de contas: valida se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.
- Integrado com o Sistema Contábil, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

Cadastro técnico e planta de valores:

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, em lotes para fins de agilidade da cobrança, rotinas de recálculo do tributo e cálculo individual por contribuinte;
- Permitir cadastro cartográfico do município, subdividido por distrito, setor, quadra, lotes e unidades imobiliárias.
- Permitir cadastro geográfico do município, subdivididos por distrito, bairros, logradouros e seções de logradouro.
- Possuir rotina para correção de duplicidade de cadastro de pessoas e endereços;
- Possibilitar o cadastro de fatores corretivos para edificações e terrenos para fins de cálculo do valor venal do IPTU, visando a aplicação da justiça fiscal;
- Cadastro dos imóveis com as respectivas informações técnicas legais para fins de apuração do IPTU daqueles que estão inscritos no cadastro municipal, por meio de boletim técnico informatizado;
- Gerenciamento bem como cadastro anual das informações da Planta Genérica de Valores inerente aos terrenos e as edificações, assim como rotinas de atualização da mesma de acordo com a legislação do Município;
- Apresentação do cálculo individualizado por contribuinte para fins de conferência e transparência fiscal;
- Configurar informações inerentes às alíquotas que serão usadas no cálculo do Imposto sobre Propriedade Territorial e Urbana – IPTU por período, conforme legislação

Gerenciamento de ISS – emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica:

- Gerenciamento de usuários administradores – O sistema deverá permitir o controle de usuários do Município pelo administrador e a guarda dos históricos dos registros realizados por usuário, bem como a configuração das permissões de acesso personalizado;
- Rotinas de Solicitação e Autorização para emissão de Notas Fiscais com solução web;
- Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica Avulsa (NFSA-e) pelos contribuintes com a opção de cancelamento, retificação e substituição no formato e regras estabelecidas pelo padrão ABRASF – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS SECRETÁRIOS DE FINANÇAS;
- Escrituração fiscal de competência mensal com opção de impressão, contemplando o encerramento das obrigações acessórias para contribuintes prestadores e tomadores de serviço, inclusive na qualidade de substitutos/responsáveis;
- Possuir rotina específica de inclusão de novos substitutos/responsáveis pela retenção e recolhimento do ISS por meio de nomeação direta.
- Emissão de boleto avulso para os casos excepcionais como no caso de denúncia espontânea;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual e fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes dispensados da declaração de documentos fiscais, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;

- Permitir o cadastro de empresas optantes do Simples Nacional, assim como possibilitar o gerenciamento e acompanhamento fiscal das mesmas, seguindo os parâmetros legais do município;
- Escrituração fiscal periódica e específica para as instituições financeiras, com base no Plano de Contas geral estabelecido pelo Banco Central – COSIF e a geração dos respectivos boletos para pagamento;
- Possibilitar a escrituração das Notas Fiscais de Serviços tomados de prestadores de fora do município, com a possibilidade de informar se o ISS foi retido na fonte ou não;
- Permitir que o contribuinte realize todas as suas rotinas de emissão de documentos fiscais, cancelamento, escrituração, encerramento e emissão do documento de arrecadação através da rede mundial de computadores;
- Permitir baixa manual de arquivos obedecendo simultaneamente o CTN e a Legislação Municipal;
- O sistema deverá realizar as alterações necessárias para fins de adaptação às regras estabelecidas pelo CTN – Código Tributário Nacional, legislação do Simples Nacional e Lei Complementar nº 116/2003 e suas possíveis alterações sempre que houver;
- Deverá para os casos opcionais, emitir documentos fiscais (NFS-e) a partir do Recibo Provisório de Serviços (RPS);
- Possuir funcionalidade de autenticação – verificação via web das notas fiscais de serviços eletrônica através de código específico e ainda por meio de soluções tecnológicas inteligentes;

Demais funcionalidades:

- Permitir o lançamento de geração dos créditos tributários e não tributários bem como os documentos de arrecadação municipal – DAM de todos os tributos municipais, tais como: impostos, taxas e contribuição de melhoria.
- Possuir rotinas de remissão dos créditos tributários e não tributários calculando multa, juros e correção monetária, permitindo a baixa destes de acordo com as regras gerais pertinentes.
- Rotina de envio das informações dos créditos tributários e não tributários na forma do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, bem como das receitas arrecadadas para o devido registro na contabilidade em conformidade com o regime de competência e a Lei Federal 4.320/64 respectivamente;
- Permitir o cadastro de Lei de Parcelamento de créditos municipais, possibilitando o parcelamento de todos os débitos inscritos ou não em dívida ativa;
- Permitir a consulta e emissão de Alvarás de Construção, Funcionamento, Transporte e Sanitário, com geração de DAM para pagamento da Taxa vinculada ao mesmo;
- Emitir Habite-se com vinculação a um Alvará de Construção já existente ou efetuar o procedimento de criação de um novo sem vínculo;
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa do município os créditos vencidos e não pagos em seus prazos legais, assim como a administração destes créditos inscritos e o registro nos livros de dívida ativa tributária e não tributária (nº do livro, folha e data de inscrição), e emissão do Termo de Inscrição e da Certidão da Dívida Ativa;
- Emitir a petição para a execução de créditos inscritos em dívida ativa e controle dos prazos destes;
- Permitir a emissão de Notificações Extrajudiciais para créditos inscritos em dívida ativa;
- Possibilitar a baixa dos créditos inscritos em dívida por cancelamento, remissão e demais requisitos legais de baixa;
- Emitir notificações lançamento, de débitos, de intimação, extrajudicial e de auto de infração, bem como a ordem de serviço de fiscalização e controle destas;
- Emitir relatórios que possibilitem verificar a situação fiscal do contribuinte e faturamento;
- Emitir relatórios gerenciais sobre arrecadação e contribuintes inadimplentes;
- Possuir ambiente para gerência dos créditos vencidos, a vencer, parcelados, pagos, cancelados;

- Possibilitar a abertura de processo fiscal, disponibilizando todos os documentos necessários para sua execução, desde a Ordem de Serviço e Termo de Início de Fiscalização até o Termo de Encerramento de Fiscalização e Relatório Final;
- Disponibilizar módulo de mensagem eletrônica (Central de Notificação) onde os usuários administradores do Município possam enviar mensagens a um contribuinte, um grupo de contribuintes ou todos os contribuintes simultaneamente, para fins de informação e/ou advertência;
- Permitir cálculo de juros, multas e correção de débitos correntes podendo variar de ano para ano e de receita para receita;
- Permitir cadastro de índices de correção monetária e os utilizar como forma de cálculo das receitas, com possibilidade de indexadores com intervalo de datas;
- Emissão de 2ª via de licenças pela web, com solução de autenticidade do documento pelo portal do município;
- Emissão de Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa para os contribuintes adimplentes com o erário municipal;
- Emissão de Certidão Negativa do Imóvel para que seja atestada a ausência de dívidas tributárias vinculadas ao imóvel;
- Permitir o processamento de arquivos de retorno bancários e do arquivo DAF607 relativo ao pagamento de ISS das empresas optantes do Simples Nacional.
- Possuir módulo de segurança para personalização de acesso individual ou de grupos de usuários da prefeitura;
- Permitir o cadastro de fundamentações legais para fins de atribuição de isenção, imunidade e não incidência;
- Cadastro de feriados municipais a fim de evitar que o vencimento dos débitos sejam em dias não úteis;
- Possibilitar o cadastramento de permissionários, seja através de concessões, permissões ou autorizações com o devido preenchimento do número de Contrato/Ato;
- Disponibilizar ambiente para parametrização de todos os lançamentos de créditos tributários e não tributários, onde poderão ser atribuídos datas de vencimento e demais regras de lançamento;
- Fornecimento de treinamento para os funcionários da Prefeitura;

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

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

SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE ;
- Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
- Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
- Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
- Possuir rotinas de backup e restore.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresenta feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir a adoção sistemática da conta única, havendo a utilização do módulo de tesouraria através das conciliações bancárias automáticas e pagamentos on-line;
- Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa, ou pagamentos on-line;
- Possuir rotina para emissão de cheques;
- Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário;
- Para a conciliação bancária disponibilizar rotina que processe arquivo, recebido diariamente do banco, contendo o movimento de entrada e saída do dia e saldo final das contas correntes mantidas pelo município no banco, efetuando a conciliação bancária e promovendo, automaticamente o controle financeiro;
- Gerar relatórios e arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF); e suas alterações posteriores;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu interessado para identificação de processos de despesa;
- No cadastramento do empenho incluir, quando cabível, informações sobre processo licitatório (número do processo), fonte de recursos e código da obra; Código Convênio;

- Emitir, sob solicitação, relatórios da despesa orçamentária e extra orçamentária, permitindo seleção pelo usuário de opções por número de empenho, por data, por credor e por dotação até menor nível de detalhamento:
- Empenhada;
- Liquidada;
- Paga;
- A pagar;
- Emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; (receitas e despesas)
- Permitir utilizar tabela que defina igualdades contábeis entre contas ou grupo de contas, para auxiliar na apuração de impropriedades contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária;
- Não Permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando os arquivos magnéticos dos Tribunais de Contas, conforme parte introdutória deste documento, elencados no item 1 – Características Gerais, já estiverem gerados;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação:
- Balancete Mensal;
- Diário e Razão;

SOFTWARE EM LICITAÇÃO E CONTRATO

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

- Possuir rotinas de backup e restore claras para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
- Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
- Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
- Possuir teste de consistência dos dados de entrada. P.ex., validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Apresentar feedback imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
- Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
- Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
- Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
- Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.
- Controlar processos licitatórios realizados por convite, tomada de preços, concorrência, pregão, concurso ou leilão;
- Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- Manter interligação com o cadastro de fornecedores dos SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA que é mantido atualizado através de informações cadastrais, jurídica e fiscal, entre outras, com a finalidade de apoiar quando da escolha do fornecedor;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de todas as modalidades de licitação;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Permitir o controle de preço através das últimas compras (mapa de cotação);
- Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- Controlar os documentos a serem exigidos dos licitantes.
- Executar outras atividades previstas na legislação concernente à Licitações e Contratos.
- Relatórios que o sistema deve emitir:
 - CRC - Certificado de Registro Cadastral do fornecedor;
 - Ficha cadastral do fornecedor;
 - Editais de Convites, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
 - Mapa comparativo de fornecedores;
 - Protocolos de entrega das Cartas Convites;
 - Termos de adjudicação e homologação;
 - Controle de preços.
 - Atas de julgamento das propostas.
 - Outros relatórios e documentos configurados pelo usuário.
- Outras Características:
 - * Gerar automaticamente os documentos do processo licitatório;

- * Preparar os mapas de preços
- * Cadastrar os fornecedores habilitados a contratar com a Prefeitura
- SOFTWARE DE ALMOXARIFADO
- Cadastro e controle de fornecedores, informando os tipos de bens e serviços ofertados e filtrando as entradas de materiais de cada fornecedor;
- Transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro;
- Possibilita a entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado;
- Possibilita a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado;
- Controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis;
- Cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado;
- Cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas;
- Recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
- Controle de requisições de materiais e seu posterior atendimento, baseado no saldo disponível em estoque;
- Controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra;
- Impressão e visualização do fluxo de almoxarifado, relação simplificada de movimentação de itens, termo de recebimento, movimentação de entrada e saída de itens, nota de fornecimento, itens e relação das requisições, requisições não atendidas, sugestão de compras por item ou secretaria, relatório para inventário, relação de movimentação de material por área, relação de itens com saldo insuficiente, formulário de implantação de material, posição do saldo dos itens do almoxarifado, relatório Curva ABC, relatório de lotes de materiais e ficha de prateleiras.
- SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
- Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
- Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos
- Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
- Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
- Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
- Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.
- Permitir o controle dos bens patrimoniais;
- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Possuir rotinas de reavaliação, depreciação, baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;

- Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável
- Emitir relatório de bens em inventário, informando:
 - Localizados e pertencentes ao setor;
 - Localizados mas pertencentes a outro setor;
 - Não localizados;
- Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa);
- Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- Possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
- Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável;
- Permitir a impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica.
- **SERVIÇOS DE SUPORTE, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO.**
- A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Contratante, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;
- Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail ou correios e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial
- Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, a Contratante deverá: a) consultar à CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas; b) comunicar à CONTRATADA, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;
- Toda solicitação de manutenção da CONTRATADA deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à CONTRATANTE, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.
- A CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de recebimento da solicitação, para se informar à CONTRATANTE acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.
- A CONTRATADA fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretarias, ou áreas chaves, designados pela CONTRATANTE, limitando a 16 (dezesesseis) horas, em dois dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da CONTRATANTE, ou na sede da CONTRATADA conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá promover palestra (uma) sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;

- A CONTRATANTE cooperará com a CONTRATADA na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;
- O suporte será efetuado no horário comercial das 8:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.
-
- **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 5.1 - As despesas decorrentes das contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às Secretarias Contratantes interessadas, nas seguintes rubricas orçamentárias:
- **SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO**
- Dotação orçamentária: 03.01.0412304032.007 – MANUT. DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA.
- Fonte de Recursos: PRÓPRIOS.
-
- **6- DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:** Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no local definido pela contratante .
-
- 6.1 - Os serviços licitados deverão ser executados no local definido pela contratante, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes.
- **das OBRIGAÇÕES**
- **7.1. DA CONTRATADA**
- Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- Executar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;
- Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;

- Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
 - 7.2. DA CONTRATANTE
 - Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
 - Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;
 - Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
 - Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
 - Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
 - Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
 - Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
 - Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e
 - Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.
 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- 8.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestado de Capacidade Técnica em nome do licitante, em que figure(m) o nome da empresa concorrente, comprovando a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, acompanhada da respectiva certidão;
- 8.2. Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:
- a) 01 (um) Contador(a) ou Advogado(a) ou Economista ou profissional afim (tem-se por profissional afim, aquele que se dedica às áreas inerentes ao(s) objeto(s) licitado(s) e
 - b) 01 (um) Profissional na área de Tecnologia da Informação.
- 8.3. Comprovação de que os profissionais fazem parte do quadro permanente da licitante, será feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante).
- 8.4. Comprovação de que os profissionais previstos no item anterior fazem parte quadro da licitante, se dará da seguinte forma:
- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante);

- b) Comprovação da participação societária através de cópia do contrato social, quando sócio; ou
 - c) Contrato de Prestação de Serviços;
- 8.5. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.
- 8.6. A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas, devidamente autenticados.
- 9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**
- 9.1. A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93;
- 9.2. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;
- 9.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 9.4. Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.5. Ocorrendo o empate na forma prevista no item acima, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;
 - b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;
 - c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 9.2 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;
 - d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 9.2 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.
- 9.6. Caberá à Contratada o pagamento de valor previsto mensalmente, de acordo com a proposta vencedora;

- 9.7. O Pagamento deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal, incluindo a nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei n° 8.666/93 e alterações;
- 9.8. O documento de cobrança da Contratada será nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente mantida pela Contratada junto à instituição financeira a ser informada;
- 9.9. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;
- 9.10. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso relacionado ao objeto em apreço, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;
- 9.11. O Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;
- 9.12. Fica estabelecido a aplicação de juros legais, na hipótese de mora por parte do Contratante, sem prejuízo da correção monetária, além do acréscimo de multa de 10% (dez por cento).

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, iniciando no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;
- 10.2. Os serviços deverão ser executados no endereço da própria empresa Contratada, após o fornecimento da documentação necessária por parte do Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos à execução dos serviços às expensas da Contratada;
 - a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;
 - b) O Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados.

11. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO.

- 11.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.
- 11.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.
- 11.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

11.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

11.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a Contratada praticar irregularidades de pequena monta;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de 05 (cinco) anos; sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

12.1.2 - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço solicitado, contados do recebimento da autorização no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da prestação dos serviços;

12.1.3 - multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço solicitado;

13. DA VIGÊNCIA

13.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Orçamento estimado

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE.

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
LOTE 1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADO (INTEGRADOS) DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO.	MÊS	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
VALOR DO LOTE 1					
LOTE 2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA TRIBUTÁRIO E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.	MÊS	12	R\$ 5.020,00	R\$ 60.240,00
VALOR DO LOTE 2					
LOTE 3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12	R\$ 1.436,67	R\$ 17.240,00
VALOR DO LOTE 3					

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

Ao Pregoeiro Oficial do Município de São Benedito-CE

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03.001/2019 -PP

Razão Social:

CNPJ Nº.:

Endereço:

CEP:

Fone:

EMAIL:

Banco: Agência Nº.: Conta Corrente N.º:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
LOTE 1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADO (INTEGRADOS) DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO.	MÊS	12		
VALOR DO LOTE 1					
LOTE 2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA TRIBUTÁRIO E NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA.	MÊS	12		
VALOR DO LOTE 2					
LOTE 3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO.	MÊS	12		
VALOR DO LOTE 3					

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA- 12 (DOZE) MESES R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre os serviços referentes a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à prestação dos serviços licitados e ainda aceitação e cumprimento a todas as obrigações contidas no Termo de referência deste edital.

Local e data

Carimbo da Empresa/Assinatura do Responsável

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 1) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 03.001/2019 -PP

DATA DE ABERTURA: ____ de _____ de _____

HORA DE CREDENCIAMENTO E DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: ____:____.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO , NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SECRETRIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE.

(RAZÃO SOCIAL)-_____, INSCRITA NO CNPJ N° _____, **DECLARO**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as pena da lei, ser _____ (microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos **impedimentos previstos no § 4º do art. 3º** da Lei complementar n° 123/2006

_____ (CE),..... de de _____

[REPRESENTANTE DA EMPRESA]
RAZÃO SOCIAL

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 2) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

DECLARAÇÃO

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

- (1) Que tem pleno conhecimento, aceita e atende às exigências quanto à proposta e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão Presencial.
- (2) Que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e dos serviços a serem ofertados no presente certame licitatório;
- (3) Que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital e concorda integralmente com os termos deste edital e anexos.

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

_____ (CE),..... de de _____

DECLARANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 3) Modelo de Procuração:

DOCUMENTO EXIGIDO NO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O Outorgante confere ao Outorgado (a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto ao Município de São Benedito, Estado do Ceará, relativo ao Pregão promovido através do Edital nº. **03.001/2019 -PP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, Contratos, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de proposta de preços e documentos de habilitação, assinar toda a documentação necessária, como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

_____ (CE),..... de de _____.

.....
OUTORGANTE
(Reconhecimento de Firma)

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 4) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **NÃO EMPREGA EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE**, menores de (18)dezoito anos e em qualquer trabalho menores de (16) dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de (14) quatorze anos

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

_____ (CE), de 2019.

.....
DECLARANTE

ANEXO III
MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

ITEM 5) Modelo de Declaração:

DOCUMENTO EXIGIDO NA HABILITAÇÃO

DECLARAÇÃO

(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de São Benedito, Estado do Ceará, que **inexiste qualquer fato superveniente** impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei nº. 8.666/93.

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

_____ (CE), de de _____

.....
DECLARANTE

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N°.

O MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO – CE, Pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n°. 07.778.129/0001-74, com sede na Rua Paulo Marques, n° 378, Centro, CEP: 62.370-000, São Benedito, Ceará, através da **Secretaria de Finanças e Administração**, neste ato representado pelo respectivo Secretário, Sr. _____, CPF: _____ doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____, Pessoa Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na _____, _____, Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF n°. _____ portador da carteira de identidade n° _____, doravante denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de licitação na modalidade de **Pregão Presencial N° 03.001/2019 -PP**, devidamente homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____ e as prescrições da Lei Federal N°. 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com base na proposta da contratada, que passam a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste instrumento, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, SISTEMA TRIBUTÁRIO, NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA E SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO-CE**, conforme especificações contidas no Edital de Pregão n° 03.001/2019 -PP e seus anexos, na Proposta da Contratada, tudo pertencente ao presente instrumento independente de transcrição e de acordo com o quadro abaixo:

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, PAGAMENTO, REAJUSTE.

3.1 - **PREÇO:** O preço Global contratado é de R\$ _____ (_____) , observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNIT.	TOTAL
LOTE 1					
LOTE 2					
LOTE 3					
	VALOR GOBAL: 12 MESES				

3.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme execução dos serviços, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais, CND e CRF do FGTS do contratado, todas atualizadas.

3.2.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do prestador.

3.2.2 – O Contratado deverá emitir Fatura e Nota Fiscal em nome do Município de São Benedito, com endereço na Rua Paulo Marques, nº 378, Centro, São Benedito, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.778.129/0001-74, ou em nome de fundos específicos.

3.3 - REAJUSTE: Os valores contratados não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice **IGP-M da Fundação Getúlio Vargas**.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12(doze) meses**, admitindo-se, porém, a prorrogação se em conformidade com os termos do artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, se os preços contratados continuarem se mostrando mais vantajosos à administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária sob a rubrica:

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 03 – SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
PROJETO / ATIVIDADE: 03.01.0412304032.007 MANUT. DA SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 33.90.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA.

Fonte de Recursos: 01- RECURSOS ORDINÁRIOS.

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

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

6.2- A **CONTRATADA obriga-se** :

- a) Executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de São Benedito/CE, de acordo com especificado no instrumento convocatório, neste contrato e no termo de referência, observando ainda normas técnicas que eventualmente regulem-no, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Assumir responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal ,estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do contratado;
- c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os Serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de São Benedito/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na **execução dos serviços**, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de São Benedito/CE
- f) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de São Benedito/CE, cujas reclamações se a obriga atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do Contrato;
- g) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município de São Benedito/CE, no tocante à execução dos serviços ,assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- h) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- i) Aceitar as mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressão, limitados ao estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, tomando-se por base o valor contratual ;

- j) Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagação de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- l) Manter durante a vigência deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- m) Arcar com todas as despesas inerentes a execução dos serviços;
- n) Se obriga apoiar na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalho como também preparar documentos em atendimento às demandas contratuais;
- o) Analisar dados contábeis na preparação de prestação de contas parcial e final;
- P) *Manter em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar quando necessário;*
- q) Os serviços contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de **05 (cinco) dias** imediatamente após a expedição da ORDEM DE SERVIÇO emitida pela administração, no **local definido pela contratante** .
- r) Por ocasião da execução dos serviços, o prestador deverá apresentar respectivas fatura e Nota Fiscal, onde as informações necessárias deverão ser requeridas junto ao contratante;

6.3- O CONTRATANTE obriga-se :

- a) Assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que , eventualmente forem solicitados;
- b) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste contrato;
- c) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações do objeto contratual;
- d) Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual;
- e) Fiscalizar a execução do objeto contratual.
- f) Fornecer as informações necessárias para emissão da Nota Fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO:

7.1. O contrato só poderá ser alterado em conformidade com os artigos, 57, 58 e 65 da Lei nº. 8.666/93, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O Equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação do contratado devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de **prestar o serviço** ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do serviço, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de São Benedito e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de São Benedito pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

8.1.2 - multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço solicitado, contados do recebimento da autorização no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da prestação dos serviços;

8.1.3 - multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do serviço solicitado;

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

8.2.1 - advertência;

8.2.2 - multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor objeto da licitação;

8.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3.1 - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2 - Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

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

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSICOES FINAIS

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

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

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

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

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

10.6. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

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

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

10.9. A execução contratual será acompanhada e FISCALIZADA pelo(a) SR. _____ Secretaria de Finanças e Administração .

10.10- O LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS será no local definido pela contratante.

CLÁUSULA ONZE - DO FORO

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

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento em 04 (quatro) vias, lavrado na Procuradoria Geral do Município, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

SÃO BENEDITO - CE, ____ de _____ de _____

MUNICÍPIO DE SÃO BENEDITO
CONTRATANTE

< NOME DA EMPRESA >
<NOME DO REPRESENTANTE>
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF: _____
2. _____ CPF: _____

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO:
Aprovo a minuta do contrato, pois atende as exigências legais, especialmente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Francisco Menezes de Souza
OAB-CE 9.747