



EDITAL CONVOCATÓRIO
PREGÃO Nº 2019.02.21.1

1. PREÂMBULO

1.1 - Modalidade: Pregão.

1.2 - Tipo: Menor Preço por Lote.

1.3 - Encontra-se aberta na Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Mauriti**, situada na Avenida Buriti Grande, 55, Serrinha, Mauriti/CE, a Licitação na modalidade Pregão, com a finalidade de selecionar proposta(s) mais vantajosa(s) objetivando a contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

1.4 - O Pregão será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial Maria Daylla Felinto Braga, e sua Equipe de Apoio.

1.5 - Regem a presente Licitação as normas contidas neste Edital Convocatório, na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/02, e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores.

1.6 - Para os procedimentos do presente Pregão será observado o seguinte:

1.6.1 - Local de Realização: Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Mauriti, situada na Avenida Buriti Grande nº 55, Serrinha, Mauriti/CE.

1.6.2 - Data de recebimento dos envelopes e abertura da Sessão: **12 de março de 2019**.

1.6.3 - Horário de abertura da Sessão: **09:00 horas**.

2. OBJETO

2.1 - Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital Convocatório.

2.2 - Os serviços estão devidamente especificados no Anexo I deste Edital.

3. INFORMAÇÕES E ELEMENTOS ESCLARECEDORES DA LICITAÇÃO

3.1 - A realização deste procedimento estará a cargo do(a) Pregoeiro(a) e de sua Equipe de Apoio nomeados por esta Administração Pública, através de Portaria do Senhor Prefeito Municipal de Mauriti.

3.2 - As decisões referentes a este Processo Licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

3.3 - O interessado poderá ler e obter o texto integral deste Edital e seus Anexos, bem como obter os elementos, informações e esclarecimentos relativos ao Pregão e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento do seu objeto, no endereço acima mencionado, ou através do telefone (88) 3552-1552, de segunda à sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

3.4 - Os pedidos de esclarecimentos de dúvidas em relação ao Edital deverão ser encaminhados, por escrito até o 2º (segundo) dia útil anterior a data da abertura das propostas.

3.5 - O caderno do Edital completo poderá ser adquirido no mesmo endereço referido no preâmbulo deste, de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 horas, mediante recolhimento da importância de R\$ 30,00 (trinta reais), que deverá ser paga junto ao Setor de Arrecadação do Município, através de



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Documento de Arrecadação Municipal - DAM. Este valor refere-se ao custo de cópia reprográfica do Edital e seus Anexos ou de forma gratuita através do endereço eletrônico: www.tce.ce.gov.br

4. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA E DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

4.1 - Restrições

- 4.1.1 - Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e que não tenha a sua idoneidade restabelecida;
- 4.1.2 - Empresa com falência decretada ou concordata;
- 4.1.3 - Empresas em consórcio.

4.2 - Das Condições

- 4.2.1 - O licitante terá que oferecer proposta em atendimento ao especificado no Anexo I deste Edital, devendo cotar preço para todos os serviços constantes no respectivo Lote.

4.3 - Requisitos para Pessoas Jurídicas (Documentação de Habilitação)

a) Habilitação Jurídica:

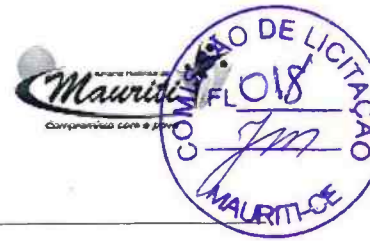
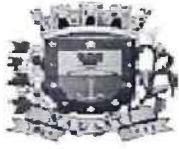
- a.1 - Conforme o caso, consistirá em:
 - a.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.
 - a.1.2 - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
 - a.1.3 - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - a.1.4 - Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- b.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3 - Certidão Negativa de Débitos quanto à Dívida Ativa da União;
- b.4 - Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- b.5 - Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do domicílio ou sede do licitante;
- b.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do licitante;
- b.7 - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- b.8 - Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS;
- b.9 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

c) Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

- c.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica;



c.2 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

d) Documentação Relativa à Qualificação Técnica:

d.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma reconhecida em cartório, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do signatário.

4.4 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, não estando, poderá sê-lo por Servidor da Administração, mediante vistas ao documento original.

4.5 - A apresentação de quaisquer documentos através de cópias reprográficas sem a devida autenticação por cartório competente ou por Servidor da Administração, invalidará o documento, e, por consequência, inabilitará o licitante.

4.6 - Caso a licitante seja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar Declaração que comprove tal situação.

5. ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

5.1 - Na forma do que dispõe o Art. 42, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

5.2 - Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5 - Serão inabilitadas as licitantes que não atenderem às exigências desta Licitação referentes à fase de habilitação, bem como que apresentarem os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, serão inabilitadas de forma superveniente as ME ou EPP que não apresentarem a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido acima.



6. ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 - Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

6.1.1 - Os envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao(à) Pregoeiro(a), na sessão pública de abertura deste certame.

6.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Mauriti
Pregão N.º 2019.02.21.1
Envelope nº 01 - Proposta Comercial
Proponente:

Prefeitura Municipal de Mauriti
Pregão N.º 2019.02.21.1
Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação
Proponente:

6.2 - O Município de Mauriti não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues ao(à) Pregoeiro(a) designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS

7.1 - Na data e hora marcadas neste Edital, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, declarando aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos interessados, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos da Habilitação.

7.1.1 - A documentação para **CRENCIAMENTO** dos interessados será:

a) Contrato Social ou equivalente, Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto, caso o credenciado seja o proprietário. Caso o credenciado não seja o proprietário, deverá apresentar também procuração com firma reconhecida, caso contrário, deverá ser apresentado documento que identifique a assinatura do outorgante, com poderes especiais para negociação na referida Sessão de Pregão nº 2019.02.21.1 (Modelo Constante no Anexo II deste Edital).

b) Declaração emitida pela Empresa de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Constante no Anexo III deste Edital).

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Modelo Constante no Anexo IV deste Edital).

7.2 - Abertos os envelopes de Propostas Comerciais o(a) Pregoeiro(a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital, bem como as que ofertarem preços manifestamente inexequíveis.



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



7.3 - O(A) Pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço para cada Lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores, em até 10% (dez por cento) da proposta de menor preço, para participarem da etapa de lances verbais.

7.3.1 - Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.3.2 - Os proponentes deverão apresentar suas propostas em atendimento ao constante no Anexo I do Edital Convocatório.

7.4 - Após a classificação das propostas para a participação na etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) dará sequência ao Processo de Pregão comunicando, na data e horário definido no Edital, os licitantes classificados.

7.5 - O julgamento das propostas será feito pelo valor do menor preço por lote apresentado para os serviços especificados no Anexo I deste Edital.

7.6 - O valor inicial dos lances corresponderá ao menor preço ofertado na etapa de abertura das propostas.

7.7 - Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

7.8 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances, observado o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.10 - Ao final da etapa de disputa de preços, o(a) Pregoeiro(a) indagará aos licitantes se algum dos mesmos deseja interpor recurso. Em caso afirmativo o licitante deverá informar a motivação do recurso e o(a) Pregoeiro(a) decidirá se acatará ou não. Caso não seja manifestado o interesse de interposição de recurso nesse exato momento ocorrerá a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao vencedor.

7.11 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes.

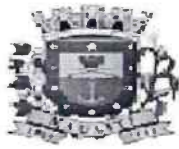
7.12 - Havendo recurso, o mesmo deverá ser encaminhado por escrito, em até 03 (três) dias úteis conforme previsto neste Edital. Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em prazo igual. O envio do recurso fora deste prazo não será considerado e o objeto da licitação adjudicado, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor. Os recursos serão decididos no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento das contra-razões ou do decurso do prazo.

7.13 - Após o julgamento dos eventuais recursos, o(a) Pregoeiro(a) deverá enviar o resultado via correios aos licitantes, comunicando o vencedor da disputa.

7.14 - A Comissão verificará a existência de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para o cumprimento do constante na Lei Complementar nº 123/2006, procedendo na forma dos subitens abaixo.

7.15 - Caso a proposta classificada em 1º lugar não seja ME ou EPP, a Comissão procederá de acordo com o seguinte:

[Handwritten signatures and initials]



7.15.1 - Fica assegurada, como critério de desempate (Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), preferência de contratação para as ME e EPP.

7.15.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, depois de ordenadas as propostas de preços em ordem crescente dos preços ofertados.

7.15.3 - Para efeito do disposto no subitem 7.15.1, ocorrendo empate, a Comissão procederá da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será classificada em primeiro lugar e conseqüentemente declarada vencedora do certame;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.15.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.15.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.15.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova proposta de preços, que deverá ser registrada em ata.

7.15.5 - Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15.6 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.15.3, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta de preços após solicitação da Comissão. Todos os atos deverão constar da ata dos trabalhos.

7.16 - O processo licitatório findado será encaminhado ao(s) Ordenador(es) competente(s) para a respectiva homologação.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 - O critério de julgamento será o de Menor Preço por Lote, observadas as especificações e condições definidas neste Edital.

8.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

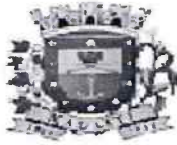
8.2.1 - Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.2.2 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.3 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5 - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subseqüentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual apresentou proposta.



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



8.6 - Apurada a melhor proposta para cada lote que atenda ao Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.7 - Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.8 - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o(a) Pregoeiro(a) devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados, os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 - O regime de execução dos serviços é o indireto.

9.2 - Os serviços deverão ser executados em atendimento ao estabelecido no Anexo I deste Edital Convocatório.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e seus Entes, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Secretaria/Unidade Gestora da Prefeitura, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

10.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

10.3. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

10.4. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

11.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.096.0000	3.3.90.39.00
10	01	12.122.0007.2.078.0000	3.3.90.39.00
11	02	10.122.0004.2.029.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0002.2.051.0000	3.3.90.39.00

12. DAS SANÇÕES

12.1 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando



sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do Art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.1.1 - O disposto no item 12.1 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 8.5 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao preço e ao prazo.

12.2 - Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do Art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, na seguinte conformidade:

12.2.1 - atraso de até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.2.2 - atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso.

12.3 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93 e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

12.4 - Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

12.5 - Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

12.6 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

13. DO REAJUSTE

13.1 - O respectivo Contrato poderá ser reajustado de acordo com as condições previstas na Lei nº 8.666/93, contidas no Instrumento Contratual.

14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução dos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o Art. 65, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - A rescisão contratual poderá ser:

15.1.1 - Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

15.2 - A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as conseqüências previstas no item 12 deste Edital.

15.3 - Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no Art. 78 da Lei Federal nº 8666/93.

15.3.1 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.



15.3.2 - A rescisão contratual de que trata o Art. 78 no inciso I, acarreta as conseqüências previstas no Art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao(à) pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação em 48 (quarenta e oito) horas.

16.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

16.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que a alteração proferida implique em alteração substancial da proposta.

17. DO RECURSO

17.1 - Manifestada a intenção de recorrer, e devidamente acolhida pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante deverá apresentar, por escrito, razões de recurso em 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) Pregoeiro(a), ao vencedor.

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

17.4 - As razões de recurso e as contra-razões, apresentadas, deverão ser encaminhadas diretamente à Prefeitura Municipal de Mauriti, situada na Avenida Buriti Grande nº 55, Serrinha, na cidade de Mauriti/CE, não sendo aceita remessa via fax ou correio eletrônico (e-mail).

17.4.1 - Optando pela remessa via correios, será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Prefeitura Municipal de Mauriti.

17.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6 - Os recursos contra decisões do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

18. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 - Após a homologação do presente certame, o licitante vencedor será convocado para no prazo máximo de 05 (cinco) dias proceder com a assinatura do respectivo Contrato.

18.2 - O Contrato a ser firmado com o vencedor da presente licitação, terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado(s) nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

19. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado.



19.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela Prefeitura Municipal, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

20. DAS PENALIDADES

20.1 - Ao contratado total ou parcialmente inadimplentes serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, e suas demais alterações.

20.2 - A empresa/pessoa física contratada pela Prefeitura Municipal de Mauriti, para executar os serviços, no caso de inadimplemento, ficará sujeitas às seguintes penalidades:

20.2.1 - advertência;

20.2.2 - suspensão temporária do direito de participar de licitação;

20.2.3 - impedimento de contratar com a administração;

20.2.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente do Município de Mauriti/CE.

21.2 - Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços a serem contratados, sem a expressa manifestação do Município. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito do Município.

21.3 - O Município poderá revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou a requerimento da parte interessada, não gerando direito de indenizar quando anulada por motivo de ilegalidade, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei nº 8.666/93, assegurada à ampla defesa.

21.4 - É facultado ao(à) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.5 - Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

21.6 - Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Modelo de Declaração de Empregador de Menor;

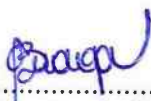
Anexo IV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo da Habilitação;

Anexo V - Proposta Comercial;

Anexo VI - Minuta Contratual.

21.7 - Fica eleito Foro da Comarca de Mauriti, Estado do Ceará, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Mauriti/CE, 21 de fevereiro de 2019.


.....
Maria Daylla Felinto Braga
Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº 2019.02.21.1

1. OBJETO

1.1 - Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - A contratação de sistemas informatizados é imprescindível ao bom funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, visto que o desempenho dos sistemas torna dispensável a repetitiva prestação de serviços manuais e a integração entre sistemas, torna o serviço público mais eficiente e ágil. Para que sejam possíveis as evoluções tecnológicas, o avanço da gestão pública na disponibilização de serviços informatizados ao cidadão bem como nas áreas administrativas, a customização e otimização dos módulos, obedecendo aos critérios legais pertinentes a Administração Pública e a próprias do software, é necessário contratar o que há de melhor no mercado.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ORÇAMENTO BÁSICO

3.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é o que consta na tabela abaixo, de acordo com pesquisas de preços realizadas pela Prefeitura Municipal de Mauriti/CE.

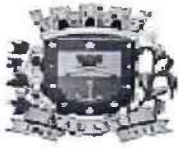
Lote 01 - Sistema Informatizado - Contabilidade					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	700,00	8.400,00
0002	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FME	Mês	12	500,00	6.000,00
0003	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FMS	Mês	12	500,00	6.000,00
0004	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12	333,00	3.996,00
Total					24.396,00

Lote 02 - Sistema Informatizado - Folha de Pagamento					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	500,00	6.000,00
0002	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FME	Mês	12	650,00	7.800,00
0003	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FMS	Mês	12	500,00	6.000,00
0004	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12	372,00	4.464,00
Total					24.264,00

Lote 03 - Sistema Informatizado - Portal da Transparência					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Portal da Transparência, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	749,00	8.988,00
Total					8.988,00

Lote 04 - Sistema Informatizado - Almoxarifado					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Almoxarifado, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	428,00	5.136,00
Total					5.136,00

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Lote 05 - Sistema Informatizado - Patrimônio					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Patrimônio, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	749,00	8.988,00
Total					8.988,00

Lote 06 - Sistema Informatizado - Veículos/Combustível					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Controle de Veículos/Combustível, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12	675,00	8.100,00
Total					8.100,00

Lote 07 - Sistema Informatizado - Doações					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Controle de Doações, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12	362,00	4.344,00
Total					4.344,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

SISTEMA DE CONTABILIDADE

- Geração automática do encerramento de exercício;
- Controle de saldos feito de forma automática, não permitindo a inclusão de empenho sem saldo de dotação orçamentária e seu pagamento sem saldo bancário;
- Relatório prévio de críticas o qual subsidia os gestores nas gerações de prestações de contas quando enviadas, em meio magnético, aos Tribunais de Contas;
- Geração dos anexos do balanço automatizados, conforme às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Importação automática dos saldos de balanço para o exercício, evitando redigitação;
- Relatórios da LRF sempre atualizados pela a última edição da STN, incluindo os relatórios de gastos com educação e saúde;
- Utilização de pré-empenhos e previsão de pagamentos;
- Controle orçamentário e financeiro por fonte de recursos;
- Cálculo de impostos de forma automática, de acordo com a legislação vigente;
- Inclusão de históricos padrões tanto nas receitas quanto nas despesas;
- Importação automática dos restos a pagar;
- Controlar saldos de receitas e despesas extra orçamentárias;
- Lançamento de eventos patrimoniais independentes da execução orçamentária;
- Prestações de contas no Siconfi (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro) realizadas automaticamente;
- Controle de contratos, obras e serviços de engenharia, convênios e transferências estaduais e federais vinculados aos empenhos.
- Garantir a segurança da informação com armazenamento de dados em datacenter, não sendo necessário contratar provedor de Internet;
- Apresentação e layout desenvolvidos em ambiente web;
- Possibilitar a consulta das informações em qualquer lugar e a qualquer hora do dia (segurança datacenter);
- Transferência diária e a qualquer hora do dia, em tempo real, das informações para o sistema de Transparência;
- Possuir uma linguagem clara e acessível a todos os cidadãos;
- Possuir ferramenta que possibilita a pesquisa de conteúdo;
- Possibilidade de gravação de relatórios em vários formatos eletrônicos.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Executar e gerir todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal e atender às legislações e gerar automaticamente as guias de recolhimentos;
- Possuir recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
- Folha de Pagamento completa;
- Possuir um complemento de folha, para férias individuais, para férias coletivas, para rescisão e 13º salário;
- Possuir pagamento de Pasep;
- Possuir Folha de pagamento para autônomo: permitir que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na declaração do SEFIP;
- Deverá ter cadastro de afastamento de servidor (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
- GPS (Guia da Previdência Social);
- Prévia dos gastos com férias;
- Importação dos consignados: importar os valores dos empréstimos consignados das instituições financeiras;
- Gerar arquivos para os Tribunais de Contas;
- Deverá ter cadastro único dos dados pessoais;
- Importação de dados: o software folha deverá importar dados de qualquer outro sistema, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
- Validação de contas: validar se o funcionário e a conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver;
- Deverá ser Integrado com o Sistema de Contabilidade, podendo ser feito de forma automática os empenhos e Liquidações.

[Handwritten signatures and initials]



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir que qualquer pessoa, física ou jurídica, solicite informações públicas sem burocracia, através de um ambiente seguro e de fácil utilização;
- Possibilitar o gerenciamento das solicitações de informações buscando atender a todos os requisitos da Lei de Acesso à Informação.
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade e licitação;
- Permitir que o próprio usuário do sistema gere a publicação dos dados enviados para o portal;
- Oferecer disponibilidade permanente de consulta aos dados publicados via web para o cidadão comum;
- Oferecer opções de relatórios ao internauta;
- Oferecer segurança dos dados publicados;
- API para aplicativos externos.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- Controle de estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar o demonstrativo de consumo por unidade administrativa;
- Gerar a posição de estoque (físico e financeiro para uso contábil);
- Gerar o demonstrativo evolutivo de consumo por produto e unidade administrativa;
- Permitir o cadastro de secretarias de setores (unidades de consumo);
- Permitir o cadastro de fornecedores, produtos, metas de consumo;
- Permitir o cadastro de solicitações de compra;
- permitir a pesquisa de preço;
- Permitir a emissão de guias de solicitação;
- Permitir a emissão de guias de compra;
- Permitir a emissão de guias de entrega.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- Permitir o cadastro de bens patrimoniais;
- Permitir o cadastro de setores, fornecedores e localização física;
- Oferecer o processo de inclusão múltipla (lançamento automático para várias unidades);
- Gerar o controle de depreciação de bens móveis;
- Gerar a emissão do tombamento de bens patrimoniais;
- Gerar a emissão do inventário;
- Gerar a emissão de termo de responsabilidade por bens lotados;
- Gerar a emissão de bens relacionados;
- Gerar a emissão de bens patrimoniais;
- Gerar a emissão de termos de transferência;
- Gerar a emissão de etiquetas com número de tombamento patrimonial;
- Análise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCE/CE.

SISTEMA DE VEÍCULOS/COMBUSTÍVEL

- Controle de utilização de Veículos;
- Controle de Abastecimento e de viagens;
- Emissão do Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCE/CE;
- Cadastro de Proprietários e Motoristas;
- Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços);
- Controle de Manutenção dos Veículos (peças e serviços);
- Crítica do Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas;
- Emissão de relatório com a média de consumo por veículo;
- Emissão de relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços);
- Emissão de Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas;
- Controle do Estoque dos produtos adquiridos.

SISTEMA DE DOAÇÕES

- Registro e acompanhamento das solicitações;
- Cadastro e controle de doações por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Doação(benefícios);
- Demonstrativo das Doações;
- Termo de Doações;
- Ficha de Solicitação, Encaminhamento;
- Demonstrativos de Doações abordando localidades, representantes, itens de doação;
- Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de doação;
- Listagem de Aniversariantes Etiquetas;
- Carteira de Identificação Municipal.

4. DO SUPORTE TÉCNICO

4.1 - A empresa CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico durante a vigência Contratual, por telefone, e-mail ou pessoalmente;

4.2 - As despesas de viagens relativas ao deslocamento e diárias da CONTRATADA, pertinentes aos serviços/solicitações que não puderem ser executados à distância correrão por conta do

Jm
BAF
BRUNO



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



CONTRATANTE, desde que comprovado que a prestação dos serviços não decorreu de erros/falhas no sistema, sendo estes custos de responsabilidade da CONTRATADA.

5. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, convindo às partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

6. DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos nas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
05	01	04.123.0051.2.096.0000	3.3.90.39.00
10	01	12.122.0007.2.078.0000	3.3.90.39.00
11	02	10.122.0004.2.029.0000	3.3.90.39.00
12	01	08.122.0002.2.051.0000	3.3.90.39.00

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - As obrigações da CONTRATANTE são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - As obrigações da CONTRATADA são as discriminadas na Minuta Contratual, parte integrante do Edital, independente de sua transcrição.

Mauriti/CE, 21 de fevereiro de 2019.

Maria Daylla Felinto Braga
Pregoeira Oficial do Município

Ermeson Henrique Montenegro
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal da Fazenda

Maria Alice Tavares Leite
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Educação

Vitor Martins Sampaio Teixeira
Ordenador de Despesas
Secretaria Municipal de Saúde

Emanuele Cristina Moura Ramalho
Ordenadora de Despesas
Secretaria Municipal de Assistência Social



ANEXO II
PREGÃO N° 2019.02.21.1

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa/profissional), CNPJ/CPF n.º, com sede (endereço) à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Mauriti praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade Pregão n.º 2019.02.21.1, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura.

RECONHECER FIRMA

OU

ANEXAR DOCUMENTO QUE COMPROVE A ASSINATURA DO OUTORGANTE



ANEXO III
PREGÃO Nº 2019.02.21.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na,
DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de Mauriti, no procedimento licitatório sob a modalidade Pregão, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO IV
PREGÃO Nº 2019.02.21.1

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

A empresa/profissional, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº, situada (residente e domiciliada) na, DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.

[Handwritten signatures]



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



ANEXO V
PROPOSTA PADRONIZADA

A Prefeitura Municipal de Mauriti, Estado do Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade Pregão nº 2019.02.21.1.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar os serviços especificados no Anexo I, caso sejamos vencedores da presente Licitação.

Objeto: Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Mauriti/CE, conforme especificações apresentadas a seguir:

Lote 01 - Sistema Informatizado - Contabilidade					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
0002	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FME	Mês	12		
0003	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FMS	Mês	12		
0004	Licença para uso de sistema informatizado de Contabilidade, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12		
Total					

Lote 02 - Sistema Informatizado - Folha de Pagamento					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
0002	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FME	Mês	12		
0003	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FMS	Mês	12		
0004	Licença para uso de sistema informatizado de Folha de Pagamento, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12		
Total					

Lote 03 - Sistema Informatizado - Portal da Transparência					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Portal da Transparência, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
Total					

Lote 04 - Sistema Informatizado - Almojarifado					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Almojarifado, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
Total					

Lote 05 - Sistema Informatizado - Patrimônio					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Patrimônio, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
Total					



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



Lote 06 - Sistema Informatizado - Veiculos/Combustivel					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Controle de Veiculos/Combustivel, incluindo suporte técnico - FG	Mês	12		
Total					

Lote 07 - Sistema Informatizado - Doações					
Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
0001	Licença para uso de sistema informatizado de Controle de Doações, incluindo suporte técnico - FMAS	Mês	12		
Total					

Valor Total da Proposta R\$..... (.....).

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

Data da Abertura:

Horário:

Prazo de Execução: Conforme Edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Data:

.....
 Assinatura do Proponente

[Handwritten signatures]



ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de Mauriti/CE, através do(a) e para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE MAURITI**, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.655.269/0001-55, através do(a), neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr.(a), residente e domiciliado nesta Cidade, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado, estabelecida na, inscrita no CNPJ sob o n.º e no CGF sob o n.º, neste ato representada por, portador(a) do CPF n.º, apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente CONTRATO, tendo em vista o resultado da Licitação procedida na modalidade PREGÃO n.º 2019.02.21.1, tudo de acordo com as normas gerais da Lei n.º 10.520/2002 e da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - Processo de Licitação na modalidade PREGÃO n.º 2019.02.21.1, de acordo com as Leis Federais n.º 10.520/2002 e 8.666/93, devidamente homologado pelo(a) Sr.(a), Ordenador de Despesas do(a)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem por objeto a Contratação de serviços a serem prestados na licença de uso de sistemas informatizados (Softwares), destinados ao atendimento das necessidades da de Mauriti/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, na forma discriminada no quadro abaixo:

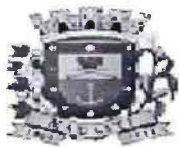
CLAUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços no regime de execução indireta.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O objeto contratual tem o valor mensal de R\$, (.....), totalizando o valor de R\$ (.....).

4.2 - Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, mediante apresentação dos documentos hábeis de cobrança junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Mauriti.



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



4.3 - A Prefeitura Municipal se reserva no direito de cancelar o presente PREGÃO, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% sem que caiba ao Contratado o direito de reclamação ou indenização.

4.4 - Poderá 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, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências 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 extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 - O presente Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, convindo as partes contratantes, nos termos do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
....

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

7.1 - Os sistemas são de responsabilidade da **CONTRATADA**, que concede à **CONTRATANTE** o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato.

7.2 - É vedada a cópia de qualquer Sistema e Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup.

7.3 - É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do sistema contratado a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição de qualquer sistema.

CLÁUSULA OITAVA - DA MANUTENÇÃO

8.1 - Entende-se por manutenção a obrigação da **CONTRATADA** de manter o sistema em perfeito funcionamento, e ainda:

8.1.1 - Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.

8.1.2 - Alterações de sistemas em função de mudanças legais, alteração de legislação federal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica do sistema.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - Obrigam-se **CONTRATANTE** e **CONTRATADO** a cumprir fielmente os regramentos discriminados pelo presente Contrato e as Normas estabelecidas na Lei 8.666/93, obrigando-se ainda a:

CONTRATANTE



9.2 - Exigir da contratada o fiel cumprimento do Edital, Termo de Referência e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

9.3 - Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema licenciado, incluindo:

I - assegurar a configuração adequada da máquina que conterà a instalação do sistema.

II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina.

III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

9.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.5 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste Instrumento.

CONTRATADA

9.6 - Manter durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.7 - Solucionar os problemas que ocorrerem com o sistema disponibilizado, sempre visando a qualidade e a eficiência do mesmo.

9.8 - Prestar suporte na operacionalização do sistema, via telefone, e-mail, acesso remoto à distância e presencialmente, sempre que necessário.

9.9 - Manter informado o usuário indicado pela CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.

9.10 - Prestar as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.

9.11 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros.

9.12 - Responder por todos os ônus referente aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o presente contrato.

9.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões até o limite fixado no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PROIBIÇÕES

10.1 - É vedado ao CONTRATADO subcontratação dos serviços, parcial ou total, sem a prévia e expressa anuência e autorização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO INADIMPLEMENTO

11.1 - O Inadimplemento das obrigações previstas no presente Contrato, ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no Art. 78, da Lei 8.666/93, será comunicado pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2 - A não regularização poderá ensejar, a critério da parte prejudicada, a rescisão do Contrato, sem prejuízo de outras sanções, bem como no pagamento de mensalidade, a suspensão da prestação dos serviços pelo CONTRATADO até a sua normalização.



11.3 - O CONTRATADO, pela sua inadimplência no cumprimento do contrato, enquanto durar o vínculo contratual, estará sujeita às seguintes sanções:

11.3.1 - advertência;

11.3.2 - impedimento de contratar com a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - O CONTRATADO pagará à CONTRATANTE a título de multa pelo não cumprimento do estabelecido no presente Contrato, ocorrendo as seguintes situações:

12.2 - Atraso injustificado na prestação dos serviços, causando, conseqüentemente atraso nos prazos, multa correspondente a 3% (três por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

12.3 - Inexecução total ou parcial dos serviços, sem prévia justificativa, multa correspondente a 10% (dez por cento), calculada sobre o montante total da contratação.

12.3.1 - Caso ocorra qualquer uma das situações descritas no sub-item anterior, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento da(s) parcela(s) restante(s), independentemente da multa pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

13.2 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de:

13.2.1 - Omissão de pagamento pela CONTRATANTE;

13.2.2 - Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;

13.2.3 - Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

13.2.4 - No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no sub-item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer na execução dos serviços serão efetuadas mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Este Contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato é o da Comarca de Mauriti, excluindo-se qual outro por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Mauriti
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.655.269/0001-55



E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Mauriti/CE,

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1. CPF
- 2. CPF