



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.04.04.1-PE

ORIGEM DA LICITAÇÃO: Secretaria da Educação, Secretaria da Saúde, Secretaria do Trabalho e Assistência Social, Secretaria da Administração e Planejamento, Secretaria de Finanças; e Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES BASEADO EM LEGISLAÇÃO ESTABELECIDADA PELA LEI 4.320, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DEMAIS PROVIDÊNCIAS COMPREENDENDO DIVERSAS ÁREAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM-CE.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global por LOTE.

LOCAL DO PREGÃO: www.bll.org.br "Acesso Identificado no link - licitações"

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08 de abril de 2019 às 12h00min.

FIM RECEBIMENTOS DAS PROPOSTAS: 18 de abril de 2019 às 12h00min.

INÍCIO DA DISPUTA: 22 de abril de 2019 às 14h00min.

Todos os horários de referência são horários de Brasília.

O titular da origem desta licitação torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro, **ANTONIO RAIMUNDO ALEXANDRE DOS SANTOS**, nomeado pela Portaria nº 01.02.003/2019-GAB/PMBV, de 01 de Fevereiro de 2019 e assessorada pela Equipe de Apoio, Sra. Antonia Sônia Vieira Carneiro e o Sr. Davison Rabêloda Silva, também, nomeados através desta mesma Portaria, juntados ao processo administrativo de que trata esta licitação, receberá e abrirá no horário, data e local acima indicados, as **PROPOSTAS DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** referentes à licitação objeto deste instrumento, para a escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a contratação do objeto desta licitação, observadas as normas e condições do presente Edital e as disposições contidas na **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, na **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Lei Complementar 123 de 14 de Dezembro de 2006 e alterações, Decreto Federal nº 5.450/2005, Decreto Municipal Nº 108, de 28 de Março de 2017 e Decreto Federal Nº 9.488, de 30 de Agosto de 2018.

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

- 1. LICITAÇÃO:** O procedimento de que trata o presente edital;
- 2. LICITANTE:** Pessoa jurídica que participa desta licitação;
- 3. HABILITAÇÃO:** Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
- 4. ADJUDICATÁRIA:** Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;
- 5. CONTRATANTE:** O Município de Boa Viagem que é signatário do instrumento contratual;
- 6. CONTRATADA:** Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
- 7. PREGOEIRO:** Servidor ou nomeado, designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;
- 8. EQUIPE DE APOIO:** Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência o Pregoeiro durante a realização do pregão;



9. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

10. PMBV: Prefeitura Municipal de Boa Viagem;

11. DOE: Diário Oficial do Estado;

12. DOU: Diário Oficial da União;

13. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, entidade conveniada com o Município de Boa Viagem mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor a partir de 18 de março de 2015.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto **LOCAÇÃO DE SOFTWARES BASEADO EM LEGISLAÇÃO ESTABELECIDADA PELA LEI 4.320, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DEMAIS PROVIDÊNCIAS COMPREENDENDO DIVERSAS ÁREAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM-CE**, conforme especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste processo, a serem executados em regime de empreitada pelo menor preço global por LOTE.

1.2 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I** - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO II** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÕES
- ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- ANEXO V** - MINUTA DO CONTRATO

2 - DA PARTICIPAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO E DA DECLARAÇÃO

2.1- Poderão participar desta licitação pessoa jurídica sob a denominação de sociedades empresárias (sociedades em nome coletivo, em comandita simples, em comandita por ações, anônima e limitada) e de sociedades simples, associações, fundações e sociedades cooperativas regularmente estabelecidos neste País, cadastrados ou não no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e que satisfaçam a todas as condições da legislação em vigor, deste edital, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação e previamente credenciadas perante a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até 01(um) dia antes da data de realização do pregão, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias), e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horários estabelecidos neste edital.

2.1.1- Caberá ao prestador de serviços acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

2.1.2- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou através de uma corretora de mercadorias associada. A relação completa das corretoras de mercadorias vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL poderá ser obtida no site www.bll.org.br, acesso "corretoras".



2.1.3- O licitante deverá estar credenciado, através da corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.1.4- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato, outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, poderes específicos de sua representação no pregão.
- b) Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação

2.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.4- Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

2.5- Não poderão participar desta licitação pessoas jurídicas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, bem como aquelas que não tenham providenciado o credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.6- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, devendo o Pregoeiro encaminhar à autoridade superior para decidir sobre a petição no prazo de 24 horas, a contar da hora do recebimento do ato que a tenha motivado.

2.7- O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

2.8- Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

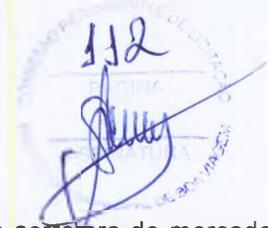
2.9- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

2.10- Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: www.bll.org.br.

2.11- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.12- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil;

2.13- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasília responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;



2.14 - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento através de uma corretora de mercadorias associada, ou diretamente no site da Bolsa. No caso de optar pelo credenciamento por corretora, a relação completa daquelas vinculadas a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil poderá ser obtida no site www.bll.org.br. - acesso "corretoras" até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.15 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade;

2.16 - Nas licitações promovidas por órgãos públicos o(s) licitante(s) vencedor(es) estará(ao) sujeito(s) ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, no percentual de **1,5% (hum vírgula cinco por cento)** do valor do LOTE vencedor do certame, sendo limitado ao valor máximo de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** por LOTE, devendo ser pago até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação/homologação;

2.19-A taxa de utilização de Sistema constitui receita exclusiva da Bolsa para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou taxa pelo prestação de serviços, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº. 10.520/2002;

2.20 -O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente ou através de corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL por ele indicada, junto à respectiva CRO - Central Regional de Operações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

3- DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA

3.1- O licitante deverá encaminhar proposta de preços, em formulário eletrônico específico, no horário e dia previstos neste edital.

3.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão conter Especificações dos bens de forma clara, descrevendo detalhadamente as características de todos os itens ofertados, que de forma inequívoca identifiquem e constatem as especificações cotadas, conforme termo de referência;

3.3 - Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60(sessenta) dias;

ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS:

3.4- O licitante não poderá cotar proposta diferente ao determinado pelo edital.

3.5- Na cotação do preço unitário, será admitido o fracionamento do centavo somente no caso da determinação da expressão monetária de valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as razões resultantes desprezadas ao final dos cálculos.

3.6- Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes aos custos de operacionalização do sistema eletrônico, frete, tributos, e demais ônus atinentes à entrega do objeto, inclusive as alíquotas do ICMS.

3.6.1- O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual de **1,5% (hum vírgula cinco por cento)** a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, sendo limitado ao valor máximo de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)** GLOBAL POR ITEM, devendo ser pago até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação/homologação.

113


4- DOS LANCES

4.1- Os lances serão apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico e serão apreciados em face do **VALOR GLOBAL** cotado **para cada LOTE**.

4.2- Participarão da etapa de lances exclusivamente os licitantes que tenham atendido às especificações técnicas e demais requisitos constantes do ANEXO I do edital, excetuando-se preço, cuja análise será após a conclusão da fase de lances.

4.3- Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

4.4- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

4.5- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

4.6- A etapa de lances terá o tempo inicial de disputa de **05 (cinco) minutos**, cujo fechamento iminente será emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá o acréscimo de tempo extra, determinado aleatoriamente pelo sistema, que será no máximo de 30 minutos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.0- DA HABILITAÇÃO

5.1- Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão apresentar a documentação abaixo, devidamente enviado ao e-mail do setor de licitações (licitaboaviagem@hotmail.com) após ser declarado o vencedor do respectivo lote, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, para devida análise, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada por cartório competente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de análise dos documentos enviados pelo e-mail sobredito. No caso de cópia autenticada, a cada face de documento reproduzida deverá corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis, em envelope colado tendo no frontispício os seguintes dizeres:

AOPREGOEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.04.04.1-PE

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DO LICITANTE:

5.2- Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

5.3- No caso de licitação com objeto dividido em mais de um LOTE o licitante deverá enviar apenas uma vez toda a documentação exigida no edital, e esta será pertinente ao LOTE ou a todos os LOTES cotados pelo licitante.

5.4- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que legalmente e com regularidade permita a sua emissão e consulta pela Internet, o Pregoeiro poderá verificar a autenticidade deste através de consulta junto ao respectivo site.

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





5.6- Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia da abertura da sessão pública, a licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, enviar o documento à Comissão nas condições de autenticação, para que seja apensado ao processo de licitação.

6 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2 - RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. Cédula de identidade do representante legal da empresa;

6.2.2. Inscrição no registro público de empresas mercantis, no caso de empresário individual, a cargo da Junta Comercial da sede do licitante;

6.2.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou Empresas Individuais de Responsabilidade Limitada (EIRELI); e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.3. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas no local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de indicação de seus administradores em exercício;

6.2.4. Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das pessoas jurídicas, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, os termos da Instrução Normativa nº 10, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração (DREI);

6.2.5. 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;

6.2.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2.7- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal (ISS), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

a. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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



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

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

6.3.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

6.3.4. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA:

6.4.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.4.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a. Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, sociedade anônima ou por ações: a) Publicadas em Diário Oficial; ou - Publicadas em jornal de grande circulação;

b. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

6.4.1.2. As demais formas societárias regidas pelo Código Comercial devem apresentar o balanço do último exercício social que, via de regra, coincide com o ano civil. Tal informação será verificada através dos atos constitutivos societários;

6.4.1.3. As empresas constituídas á menos de um ano apresentarão o Balancete de Verificação referente aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes;

6.4.1.4. As empresas constituídas á menos de dois meses apresentarão o Balanço de Abertura;

6.4.1.5. As empresas optantes pelo regime de tributação sobre o lucro real/presumido, através da escrituração digital SPED (ECD), conforme dispõe os art. 3º da Instrução Normativa RFB nº. Instrução Normativa RFB nº 1594, de 01 de dezembro de 2015 da Receita Federal do Brasil. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º da Instrução Normativa RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campeio.

6.4.2. Certidão negativa de pedido de falência, concordata, recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante. No caso de sociedade(s) simples, deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



6.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta os serviços compatíveis em especificações constantes desta licitação, com firma reconhecida do responsável legal pela parte que o emitiu.

a) Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, a Pregoeira e Equipe de Apoio, poderão promover diligência junto a emitente, a fim de comprovar a veracidade do Atestado de Capacidade Técnica em questão, e:

- i. Constatada a veracidade, será confirmada a habilitação da licitante;
- ii. Constatada a não veracidade, a licitante será inabilitada, sendo o fato encaminhado à Procuradoria Geral do Município para que seja aberto processo administrativo, e comprovado o dolo, aplicadas as sanções administrativas cabíveis, conforme a legislação vigente.

6.6- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

6.6.1. Alvará de Funcionamento;

6.6.2. Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme **Modelo 1**, Constante no **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES**;

6.6.3. Declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

6.6.4. As microempresas e empresas de pequeno porte definidas, respectivamente, nos incisos I e II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43, da Lei Complementar 123/2006);

6.6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por iguais períodos, 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.(§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 147/2014);

6.6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, art. 43, Lei Complementar 123/2006);

6.7- ORIENTAÇÕES SOBRE A FASE DE HABILITAÇÃO

6.7.1- Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos - sede e filiais - da licitante.

6.7.2- Caso haja documentos redigidos em idioma estrangeiro, os mesmos somente serão considerados se forem acompanhados da versão em português firmada por tradutor juramentado.



6.7.3- Somente serão aceitos os documentos enviados imediatamente via e-mail, não sendo admitido posteriormente, o recebimento pelo Pregoeiro de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues o Pregoeiro, exceto os originais ou cópias autenticadas dos documentos enviados via e-mail;

6.7.4- As certidões de comprovação de regularidade, bem como as de falência e concordata, caso exigidas neste edital, que não apresentarem expressamente o seu período de validade, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da sessão.

6.7.5- O Pregoeiro poderá, também, solicitar originais de documentos, para fim de verificação, sendo o licitante obrigado a apresentá-los no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

7.0- DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1- O credenciamento prévio na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, deverá ser providenciado até 01 (um) dia antes da data e hora de apresentação das propostas constante do preâmbulo deste edital. No horário e data ali mencionados, o licitante apresentará declaração, constando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital, incluindo aquelas que não estejam contempladas pela regularidade perante o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

7.2- A partir da hora e data previstos no edital, será aberta a sessão pública do pregão eletrônico pelo Pregoeiro com a divulgação das propostas de preços recebidas, analisadas a conformidade das mesmas com as especificações técnicas e demais exigências constantes do edital, excetuando-se a análise de preços, que dar-se-á posteriormente, decidindo motivadamente a respeito, e procedendo a classificação exclusivamente daquelas que tenham atendido às exigências deste edital.

7.3- Os lances serão apresentados de forma sucessiva e em preços distintos e decrescentes.

7.4- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

7.5- Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão;

7.6- A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá **ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual, será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo, em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances;

7.7- Devido à imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

7.8- Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

7.9- O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;



7.10- A desistência de apresentação de lance por parte de licitante convocado pelo Pregoeiro implica na exclusão do mesmo da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado por ele, para efeito de ordenação das propostas.

7.11- Caso não se realizem lances, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante classificado em 1º lugar para que seja obtido preço melhor.

7.12- Declarada encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade das ofertas no que se refere à exequibilidade do valor e classificará as propostas na ordem crescente dos valores ofertados.

7.13- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o Pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.13.1 - 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) superior ao melhor preço.

7.13.2 - Para efeito do disposto no 7.13.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de cinco minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.13.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de cinco minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos neste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta

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

7.13.4 - O disposto no item 7.13.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

7.14 - Após o desempate, poderá o Pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.15- Em seguida, a documentação de habilitação do licitante classificado em 1º lugar deverá ser encaminhada ao e-mail da Comissão de Licitação (licitaboaviagem@hotmail.com), dentro do prazo de 24 (vinte e quatro horas), para verificação com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

7.15.1- Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que foi declarado vencedor**, juntamente com a proposta de preços escrita que deverá conter os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica,



Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, em envelopes colados e identificados com o número do pregão e órgão de origem, para a sede da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, nesta cidade de Boa Viagem-CE, CEP: 63.870-000.

7.15.2- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.16 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, e os presentes à sessão serão comunicados.

7.17- Caso o licitante desatenda às exigências de habilitação, o Pregoeiro solicitará os documentos de habilitação do licitante classificado em 2º lugar - que deverá encaminhá-los imediatamente via e-mail, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, podendo ainda o Pregoeiro negociar diretamente com este, para que seja obtido preço melhor, sendo o mesmo declarado vencedor do certame.

7.18- Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá o prazo de 20 (vinte) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, registrando a síntese de suas razões. Constatada pelo Pregoeiro a admissibilidade da intenção do recurso, será concedido ao recorrente o prazo de 03 (três) dias, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.19- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito ao recurso. Assim, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao vencedor e a Autoridade Superior homologará a adjudicação.

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

7.21- Decididos os recursos a Autoridade Superior homologará o julgamento do pregão e adjudicará o objeto ao vencedor.

7.22- Caso a Autoridade Superior, não esteja conectada para homologação e/ou adjudicação, a sessão será suspensa e a qualquer momento esses atos serão procedidos, devendo os interessados consultarem o sistema.

7.23- O Pregoeiro é facultado suspender qualquer sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar sua reabertura para outra ocasião, fazendo constar esta decisão na ata dos trabalhos.

7.24- 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 diligências a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

7.25- Todos os procedimentos do Pregoeiro e dos licitantes durante as sessões serão registrados em ata divulgada no sistema eletrônico, inclusive a indicação do licitante vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.

7.26- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular, no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo o Pregoeiro.

7.27- O Pregoeiro retornará às atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação e celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



7.28- No caso de decretação de feriado que coincida com a data designada para entrega das propostas esta licitação realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e mesmo local, podendo, no entanto, o Pregoeiro definir outra data, e horário, fazendo a publicação e divulgação na mesma forma adotada inicialmente.

8.0- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS ESCRITAS E DOS LANCES VERBAIS

8.1- Será considerado vencedor o licitante que, classificado e qualificado, tendo participado da etapa de lances, se houver, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE E ATENDA ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DESTE EDITAL.**

8.2- Não serão levadas em consideração, vantagens não previstas neste edital.

8.3- Serão desclassificadas, preliminarmente, para a etapa de lances, as propostas de preços escritas que:

a) não atendam às exigências referentes ao objeto e demais disposições deste edital, excetuando-se os preços, cuja análise dar-se-á posteriormente.

8.4- Serão desclassificados na fase de lances, os licitantes qualificados que apresentem preços manifestamente inexequíveis.

8.5- O resultado da licitação será divulgado através de sessão pública pelo sistema eletrônico e/ou por publicação na Imprensa Oficial do Município de Boa Viagem e Diário Oficial do Estado - DOE, durante 05 (cinco) dias, assinado pelo Pregoeiro no qual conste o licitante vencedor e o valor de sua proposta.

9.0-DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

9.1-O objeto do Contrato será atestado pela **Secretaria emissora da Ordem de Serviços**, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços;

9.2-Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;

9.3-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, arcando com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na realização dos serviços, objeto contratual;

9.4-Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceito pela Unidade Gestora emissora da Ordem de Serviços, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

10.2. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, mediante petição por escrito, protocolizada no Setor de Licitações, localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Centro, Boa Viagem – CE, no horário de atendimento ao público (08h00min às 12h00min) ou enviar por meio eletrônico, no endereço licitaboaviagem@hotmail.com, informando o número deste pregão no Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e o órgão interessado.



10.2.1. O pedido de impugnação deverá vir acompanhado de documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a empresa.

10.2.2. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.2.3. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.)

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

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

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 (vinte) minutos depois de declarado o vencedor, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões por escrito, devidamente protocolizadas no Setor de Licitações, no endereço localizado na localizada na Praça Monsenhor José Cândido, nº 100, Centro, Boa Viagem – CE, no horário de atendimento ao público (08h00min às 12h00min) ou enviar por meio eletrônico, no endereço licitaboaviagem@hotmail.com. Os demais licitantes ficam desde logo convidados a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.1.1. O Recurso Administrativo e as Contrarrazões deverão vir acompanhadas de documento que comprove a capacidade de representação, na forma da lei, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a empresa.

11.1.2. Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor da licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

11.1.3. Nos demais casos, deverão ser apresentados procuração por instrumento público ou particular, este último com firma reconhecida em cartório e acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de eleição do outorgante, etc.)



11.1.4. Não serão conhecidos os Recursos Administrativos e as Contrarrazões fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente. O Recurso Administrativo e a Contrarrazão deverá constar o endereço, e-mail e telefone do impugnante ou de seu representante legal.

11.2. A falta de manifestação, conforme o subitem 11.1 deste edital, importará na decadência do direito de recurso.

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

11.4. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento aos licitantes, no endereço eletrônico Sistema de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

12-DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

12.1. As despesas deste contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no vigente Orçamento Municipal, inerentes à(s) Secretaria(s) Contratante(s), nas seguintes dotações:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE
Secretaria da Educação	0502.12.122.0002.2.013 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Educação	1111000000 Receita de Impostos e Trans. – Educação
Secretaria da Saúde	0601.10.122.0002.2.035 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Saúde	1211000000 Receita de Impostos e Trans. – Saúde
Secretaria do Trabalho e Assistência Social	0703.08.122.0002.2.056 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social	1001000000 Recurso Ordinário
Secretaria da Administração e Planejamento	0301.04.122.0002.2.010 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento	1001000000 Recurso Ordinário
Secretaria de Finanças	0401.04.122.0002.2.011 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Finanças	1001000000 Recurso Ordinário
Serviço Autônomo de Água e Esgoto	1301.17.122.0002.2.074 Manutenção das Atividades Administrativas do SAAE	1001000000 Recurso Ordinário

Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, celebrado entre o Município, representado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, doravante denominado CONTRATANTE, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, deste edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio à Procuradoria Geral do Município de Boa Viagem-CE.



13.2. A licitante vencedora terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da devida convocação, para celebrar o referido Contrato, nos moldes da minuta de contrato constante nos anexos deste Edital. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado as sanções dispostas no Termo Contratual.

13.3. Se a licitante vencedora não assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido é facultado ao(à) Ordenador(a) de Despesas convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços (descontos), ou revogar a licitação.

13.4. Incumbirá ao(à) CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos.

13.5. A licitante adjudicatária se obriga a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação.

13.6. O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS

14.1- **DAS ORDENS DE SERVIÇO:** A execução dos serviços licitados se dará mediante expedição de ORDENS DE SERVIÇOS, por parte da administração ao licitante vencedor, que poderão englobar integralmente os quantitativos e/ou serviços objeto do Contrato ou apenas parte deles, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Gestora(s).

14.1.1- A ORDEM DE SERVIÇO emitida conterá a descrição do serviço pretendido, devendo ser entregue ao CONTRATADO 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 ou do próprio Termo Contratual.

14.1.2- Observadas as determinações e orientações constantes da ORDEM DE SERVIÇO, o contratado deverá executar o serviço no local designado pela Contratante, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

14.1.3- O aceite dos serviços pelo órgão receptor não exclui a responsabilidade civil do prestador de serviços por vícios.

14.2- **DO PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS pela administração, no local determinado na ORDEM DE SERVIÇOS.

15 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

15.1- **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, direitos autorais, deslocamentos de pessoal e material, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o objeto licitado, inclusive a margem de lucro.

15.2- **PAGAMENTO:** O pagamento advindo do objeto do Contrato celebrado entre a proponente vencedora e a



Unidade Gestora emissora da Ordem de Serviços será proveniente dos recursos oriundos do respectivo órgão e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

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

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

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

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

- a. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;
- b. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;
- c. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.
- d. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.
- f. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

15.6 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

15.7- **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 área econômica extraordinária e extracontratual, 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 do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.



16 - DAS SANÇÕES

16.1- O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de assinar a ordem de serviços ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM pelo prazo de até 5(cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

16.1.1 - multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor empenhado no caso de:

- a) Recusar em assinar o contrato;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na aquisição dos produtos;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

16.1.2 - multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS no endereço constante do cadastro, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

16.1.3 - multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

16.2- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do serviço, 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, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo do contrato, conforme o caso;

16.3- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

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

16.3.2- 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.

16.3.3- As partes 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.



16.4- O Contratado terá seu contrato terá seu contrato rescindo quando:

16.4.1- descumprir as condições do Termo Contratual;

16.4.2- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.4.3- não aceitar reduzir o seu preço do contrato, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.4.4- tiver presentes razões de interesse público.

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

16.5.1- 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 e advertência;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de BOA VIAGEM e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura Municipal de BOA VIAGEM pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

17 – DA TENTATIVA DE FRAUDE E FRUSTAÇÃO DOS ATOS DO PROCESSO E DEMAIS DITAMES LEGAIS

17.1 - A tentativa de fraude ou frustração dos atos e ações a serem realizados por parte dos proponentes, há qualquer momento do presente processo, poderá caracterizar o enquadramento dos mesmos nas sanções dos crimes e penas previstas do Art. 90º, Art. 93º e Art. 96º da Lei Federal 8.666/93, e sendo necessário, ainda, abertura e instauração do devido processo administrativo para a averiguação e apuração dos fatos ocorridos, de forma a aplicação das devidas penalidades e punições cabíveis.

17.2 - É facultado o PREGOEIRO, em qualquer ausência ou omissão quanto a instruções e ditames deste edital, a aplicação das normas, instrumentos e demais fontes legais do instrumento jurídico brasileiro, de forma a manter ideal e legal transcorrer dos atos e ações dos procedimentos do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

18.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro no seguinte endereço:

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, localizada à Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, nesta cidade de Boa Viagem-CE, CEP: 63.870-000.

18.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4. A licitante é responsável administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação;

18.5. Independentemente de declaração expressa, a simples participação neste certame implicará na aceitação plena das condições estipuladas no presente edital e submissão às normas nele contidas.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

18.7. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.8. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Boa Viagem.

18.10. É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do presente processo licitatório;

18.11. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente;

18.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 5.450/2005 e as normas da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações;

19. DO FORO

19.1. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Termo Contratual será o da Cidade de BOA VIAGEM, Estado do Ceará.

Boa Viagem-CE, 04 de abril de 2019.



ANTONIO RAIMUNDO ALEXANDRE DOS SANTOS
Pregoeiro Oficial



ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I - INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1. ORGAOS SOLICITANTES:

Secretaria da Educação;
Secretaria da Saúde;
Secretaria do Trabalho e Assistência Social;
Secretaria da Administração e Planejamento;
Secretaria de Finanças; e
Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

2. PROJETO BÁSICO

Nº 201900403001, de 03 de abril de 2019.

3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS / ELEMENTO DE DESPESAS / FONTE DE RECURSOS:

- a) Secretaria da Educação: Dotação Orçamentária: 0502.12.122.0002.2.013 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Educação; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1111000000 – Receita de Impostos e Trans. – Educação.
- b) Secretaria da Saúde: Dotação Orçamentária: 0601.10.122.0002.2.035 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria da Saúde; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1211000000 – Receita de Impostos e Trans. – Saúde.
- c) Secretaria do Trabalho e Assistência Social: Dotação Orçamentária: 0703.08.122.0002.2.056 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria do Trabalho e Assistência Social; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1001000000 – Recurso Ordinário.
- d) Secretaria da Administração e Planejamento: Dotação Orçamentária: 0301.04.122.0002.2.010 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1001000000 – Recurso Ordinário.
- e) Secretaria de Finanças: Dotação Orçamentária: 0401.04.122.0002.2.011 – Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Finanças; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1001000000 – Recurso Ordinário.
- f) Serviço Autônomo de Água e Esgoto: Dotação Orçamentária: 1301.17.122.0002.2.074 – Manutenção das Atividades Administrativas do SAAE; Elemento de Despesas: 33.90.40.00 – Serv. Tecnologia Informação/Comunic. – PJ; Fonte: 1001000000 – Recurso Ordinário

4. VALOR(ES) ESTIMADO(S):

- a) Secretaria da Educação: Valor Estimado: R\$ 8.430,00 (oito mil e quatrocentos e trinta reais);
- b) Secretaria da Saúde: Valor Estimado: R\$ 2.610,00 (dois mil e seiscentos e dez reais);
- c) Secretaria do Trabalho e Assistência Social: Valor Estimado: R\$ 7.110,00 (sete mil e cento e dez reais);
- d) Secretaria da Administração e Planejamento: Valor Estimado: R\$ 16.740,00 (dezesseis mil e setecentos e quarenta reais);
- e) Secretaria de Finanças: Valor Estimado: R\$ 59.069,97 (cinquenta e nove mil e sessenta e nove reais e noventa e sete centavos); e
- f) Serviço Autônomo de Água e Esgoto: Valor Estimado: R\$ 23.850,00 (vinte e três mil e oitocentos e cinquenta reais).

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 117.810,00 (CENTO E DEZESSETE MIL E OITOCENTOS E DEZ REAIS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: locação de softwares baseado em legislação estabelecida pela lei 4.320, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais providências compreendendo diversas áreas das Unidades Administrativas do município de Boa Viagem-CE.

6. JUSTIFICATIVA: A presente licitação justifica-se pela necessidade de programa de informática

8

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

III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8.PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: Em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução.

9.PRAZO DE VIGENCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura ate 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.PAGAMENTO: O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancaria da Contratada.



ANEXO AO PROJETO BÁSICO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Locação de softwares baseado em legislação estabelecida pela lei 4.320, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais providências compreendendo diversas áreas das Unidades Administrativas do município de Boa Viagem-CE.

2. JUSTIFICATIVA

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

3. FUNDAMENTO LEGAL

6.1 - O serviço objeto deste Termo de Referência, está fundamentada com base no art. 1º da Lei nº. 10.520/02, que dispõe sobre o Pregão Presencial e Eletrônico e no art. 8º do Decreto nº. 3.555/00, que regula sobre o Termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE
01	Locação de softwares baseado em legislação estabelecida pela lei 4.320, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais providências compreendendo diversas áreas das Unidades Administrativas do município de Boa Viagem-CE	MÊS	9

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VR UNIT	VR TOTAL
01	Locação de softwares baseado em legislação estabelecida pela lei 4.320, Lei de Responsabilidade Fiscal e demais providências compreendendo diversas áreas das Unidades Administrativas do município de Boa Viagem-CE.				
1.1	SISTEMA DE ALMOXARIFADO – EDUCAÇÃO - Especificação: Permitir o 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	MÊS	9	R\$ 290,00	R\$ 2.610,00



	Secretarias e 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.				
1.2	SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR - Especificação: Gerar Programação de Cardápios por período de atendimento; Permitir Controle de Composições per capta por aluno e proteicas; Permitir Cadastro de Escolas, Creches, Entidades Assistidas e Alunos; Gerar Cálculo Automático das Quantidades necessárias para Compra; Permitir Adequação de Cardápios frente às Disponibilidades Financeiras; Gerar Arredondamento por embalagem (para maior ou menor); Permitir o Controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis; Gerar a Emissão de Resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo); Gerar a Emissão da Guia de Entrega de Alimentos por Escola; Gerar a Emissão de Resumo para Entrega por Rota; Gerar a Emissão de Guia de Execução dos Cardápios, por Escola e por Período; Permitir o Controle de Estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos); Permitir a Geração da Prestação de Contas conforme modelos exigidos pelos Órgãos Fiscalizadores. Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e patrimônio.	MÊS	9	R\$ 646,67	R\$ 5.820,03
1.3	SISTEMA DE ALMOXARIFADO – SAÚDE - Especificação: Permitir o 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 e 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.	MÊS	9	R\$ 290,00	R\$ 2.610,00
1.4	SISTEMA DE ALMOXARIFADO - ASSISTENCIA SOCIAL - Especificação: Permitir o 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	MÊS	9	R\$ 290,00	R\$ 2.610,00

8



	Cadastro de Secretarias e 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.				
1.5	SISTEMA DE DOAÇÕES - ASSISTÊNCIA SOCIAL -Especificação: Permitir o Registro e acompanhamento das solicitações; Permitir o Cadastro e controle de doações por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Doação (benefícios); Gerar o Demonstrativo das Doações (exigido pelo TCM); Gerar o Termo de Doações; Gerar Ficha de Solicitação, Encaminhamento; Gerar os Demonstrativos de Doações abordando localidades, representantes, itens de doação; Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de doação; Gerar Listagem de Aniversariantes Etiquetas; Emitir Carteira de Identificação Municipal.	MÊS	9	R\$ 500,00	R\$ 4.500,00
1.6	SISTEMA DE ALMOXARIFADO - ADMINISTRAÇÃO -Especificação: Permitir o 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 e 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.	MÊS	9	R\$ 290,00	R\$ 2.610,00
1.7	SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL - ADMINISTRAÇÃO - Especificação: Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins); Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física; Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades); Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas; Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 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;	MÊS	9	R\$ 790,00	R\$ 7.110,00

R



	Gerar a Emissão de Bens Patrimoniais; Gerar a Emissão de Termos de Transferência; Gerar a Emissão de Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial; Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar; Análise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCM.				
1.8	<p>SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS WEB – ADMINISTRAÇÃO - Especificação: Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos moveis; Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos; Controlar a utilização de Veículos; Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens; Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCM; Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas; Permitir o Cadastro de Fornecedores (combustíveis, peças e serviços); Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços); Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; Gerar relatório com a média de consumo por veículo; Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas; Controlar Estoque dos produtos adquiridos. Com as seguintes funcionalidades: Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características; Manutenção e controle de Produtos; Almoxarifado; Manutenção de Contratos e Aditivos; Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos; Emissão de Autorização de Abastecimento; Programação de Manutenção; Manutenção Corretivas; Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura; Listagem de Veículos; Entrada de Produtos; Relatório Gerencial de Abastecimentos; Relatório Gerencial de Manutenções; Relatório Gerencial de Viagens; Relatório Gerencial de Custos de Veículos; Relatório Gerencial de Custos da Frota.</p>	MÊS	9	R\$ 780,00	R\$ 7.020,00
1.9	<p>SISTEMA DE ALMOXARIFADO – FINANÇAS - Especificação: Permitir o 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 e 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</p>	MÊS	9	R\$ 290,00	R\$ 2.610,00

A



	Solicitação; Permitir a Emissão de Guias de Compra; Permitir a Emissão de Guias de Entrega.				
1.10	SISTEMA DE GESTAO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM) - Especificação: Locação de sistema de informática para controle de arrecadação municipal com nota fiscal eletrônica, incluindo serviços de consultoria, manutenção dos sistemas, treinamento para os servidores envolvidos nas atividades, implantação e disponibilidade via web e armazenamento em nuvens, compreendendo: SISTEMA DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL (DAM-DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL: Emissão e controle de DAM'S emitidos; IPTU-SISTEMA CONTROLE DE IPTU: Controle dos contribuintes do IPTU; DÍVIDA ATIVA: Controle da dívida ativa; LICENÇA: Controle de licenças emitidas pelo município; ISS: Controle do ISS; CERTIDÃO NEGATIVA: Controle e emissão de certidão negativa; NOTA FISCAL: Controle e emissão de notas fiscais de serviços avulsas; OCUPAÇÃO DE IMÓVEL: Controle da ocupação de imóvel (aluguéis); PROTOCOLO: Sistema de protocolo do setor de finanças; ALVARÁ: Sistema de controle de alvarás; Módulo auditor e controle de acessos e modificações; Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e Aplicativo Nota Fácil para sistemas operacionais nas plataformas Android e IOS).	MÊS	9	R\$ 6.273,33	R\$ 56.459,97
1.11	SISTEMA DE ALMOXARIFADO – SAAE - Especificação: Permitir o 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 e 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.	MÊS	9	R\$ 483,33	R\$ 4.349,97
1.12	SISTEMA DE DOAÇÕES – SAAE - Especificação: Permitir o Registro e acompanhamento das solicitações; Permitir o Cadastro e controle de doações por: Representante de Comunidades, Localidade, Beneficiários, Itens de Doação (benefícios); Gerar o Demonstrativo das Doações (exigido pelo TCM); Gerar o Termo de Doações; Gerar Ficha de Solicitação, Encaminhamento; Gerar os Demonstrativos de Doações abordando	MÊS	9	R\$ 596,67	R\$ 5.370,03



	localidades, representantes, itens de doação; Gerar Estatísticas de Atendimento por localização, por itens de doação; Gerar Listagem de Aniversariantes Etiquetas; Emitir Carteira de Identificação Municipal.				
1.13	SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – SAAE –Especificação: Permitir o Cadastro de Bens Patrimoniais, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins); Permitir o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física; Oferecer o Processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades); Gerar o Controle de transferência de Bens entre as Unidades Administrativas; Gerar o Controle de Reavaliação e Depreciação de Bens Patrimoniais conforme as novas Normas Contábeis Aplicadas ao Setor Público conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN; 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; Oferecer integração com os sistemas de Contabilidade, compras, licitação e merenda escolar; Análise de informações dos bens cadastrados com as informações cadastradas no TCM.	MÊS	9	R\$ 790,00	R\$ 7.110,00
1.14	SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS WEB – SAAE - Especificação: Permitir a utilização do sistema por meio da internet e dispositivos móveis; Controlar contratos de abastecimento e manutenção de veículos; Controlar a utilização de Veículos; Controlar o Abastecimento e Realização de Viagens; Gerar Demonstrativo de Gastos com Combustíveis, exigido pelo TCM; Permitir o Cadastro de Proprietários e Motoristas; Permitir o Cadastro de Fornecedoros (combustíveis, peças e serviços); Controlar a Manutenção dos Veículos (peças e serviços); Criticar o Abastecimento de Combustíveis por meio de Metas definidas; Gerar relatório com a média de consumo por veículo; Gerar relatório com histórico da manutenção por veículo (peças e serviços); Gerar Demonstrativos de Gastos realizados, por: Veículos, Secretarias e Motoristas; Controlar Estoque dos produtos adquiridos. Com as seguintes funcionalidades: Cadastros referentes aos Veículos da frota da prefeitura com suas características; Manutenção e controle de Produtos; Almoarifado; Manutenção			R\$ 780,00	R\$ 7.020,00



de Contratos e Aditivos; Manutenção e Controle de Abastecimento de Veículos; Emissão de Autorização de Abastecimento; Programação de Manutenção; Manutenção Corretivas; Controle e manutenção de viagens dos veículos da prefeitura; Listagem de Veículos; Entrada de Produtos; Relatório Gerencial de Abastecimentos; Relatório Gerencial de Manutenções; Relatório Gerencial de Viagens; Relatório Gerencial de Custos de Veículos; Relatório Gerencial de Custos da Frota.				
VALOR GLOBAL				R\$ 117.810,00

6. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor total estimado para a prestação dos serviços, conforme média apurada através de pesquisas de mercado anexas é **R\$ 117.810,00 (cento e dezessete mil e oitocentos e dez reais)**.

7. DA JUSTIFICATIVA PARA DIVISÕES EM LOTES

7.1. Consideramos que o parcelamento do objeto em causa deva ser em um único lote, uma vez que compostos por itens semelhantes e correlatos, que guardam uma relação de interdependência entre si, isto é, as especificações dos itens agrupados possuem uma correlação. Neste sentido, com o fito de se obter o melhor êxito possível no gerenciamento do futuro contrato e, sobretudo, na execução do objeto. Ademais, com a correta divisão em lotes há um ganho na economia de escala, considerando que a contratação por lote de objetos assemelhados ou correlatos propicia melhor poder de barganha na negociação dos preços, barateando os custos.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AOPREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM.

Processo: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.04.04.1-PE
Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas
Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Fone: _____ Fax: _____
Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES BASEADO EM LEGISLAÇÃO ESTABELECIDADA PELA LEI 4.320, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DEMAIS PROVIDÊNCIAS COMPREENDENDO DIVERSAS ÁREAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM-CE.

LOTE *****						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR GLOBAL R\$						

VALOR GLOBAL:R\$ (-----).

PRAZO DE EXECUÇÃO: até 05 (cinco) dias úteis, a contar da expedição da ORDEM DE SERVIÇOS.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunística e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução dos serviços.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO 1

OBJETO: LOCAÇÃO DE SOFTWARES BASEADO EM LEGISLAÇÃO ESTABELECIDADA PELA LEI 4.320, LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E DEMAIS PROVIDÊNCIAS COMPREENDENDO DIVERSAS ÁREAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM-CE.

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.04.04.1-PE** que:

- (1) que dá ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório;
- (2) que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos do Edital e objeto a ser contratado no presente certame licitatório;
- (3) que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO 2

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2019.04.04.1-PE** que:

a) 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 BOA VIAGEM, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) 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 BOA VIAGEM, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes 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.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas 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 nº 123/2006.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

J



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº: *****
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, E DO OUTRO A EMPRESA _____ PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE _____ - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.963.515/0001-36 e CGF nº 06.920.307-5, com sede de sua Prefeitura Municipal na Praça Monsenhor José Cândido, 100, Centro, Boa Viagem, CEP 63.870-000, através do(a) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) respectivo(a) Secretário(a), _____, doravante denominado(a) **CONTRATANTE**, e de outro lado, a(o) _____, pessoa jurídica, sediada à _____, _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, CGF sob o nº _____, por seu(ua) representante legal, Sr(a). _____, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, 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 **PREGÃO ELETRÔNICO**, tombado sob o nº _____, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666/93 - Lei das Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente _____, constantes do(s) item(ns) nº _____, do Anexo I do Edital do processo licitatório referido na cláusula primeira, parte integrante deste instrumento independente de transcrição, no qual restou vencedora a CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

3.1 O presente contrato tem valor global de R\$ ____ (____), a ser pago na proporção dos serviços licitados, segundo as autorizações de ordens de serviços expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, **acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista**, todas atualizadas, observadas as condições da proposta adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL

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

3.3. O CONTRATANTE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.



3.4. Por ocasião da execução dos serviços o CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de cada unidade administrativa com seu respectivo CNPJ.

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

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

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

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

a. A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referentes a tributos e contribuições federais, à dívida ativa da União e contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 1.751, de 02 de outubro de 2014;

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

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

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

e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

f. Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2019, na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta de recursos, consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente(s) à(s) Secretaria(s) Contratante(s), na(s) seguinte(s) dotação(ões):

(1) _____ - _____

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

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



6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

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

6.2.2- Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguinte a legislação vigente e as especificações e detalhamento especificado, dentro dos prazos pré-estabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais, bem como prestar os serviços em conformidade com as **ORDENS DE SERVIÇOS-AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO**;

6.2.3- Os serviços a serem prestados deverão ser de ótima qualidade, conforme especificação e detalhamento designado na especificação;

6.2.4- Utilizar nos serviços prestados profissionais qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas;

6.2.5- Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança;

6.2.6- Responder por todos os ônus referente aos serviços ora CONTRATADA, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que vem incidir sobre o presente contrato, além de despesas com hospedagem, alimentação e transporte dos mesmos.

6.3. O CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. assegurar o livre acesso da CONTRATADA e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a execução dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados;

6.3.2. efetuar o pagamento ao(à) CONTRATADA na forma prevista neste instrumento;

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

7.1.1. Se A CONTRATADA deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de _____ e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de _____ pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

- a) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- b) não manter a proposta;
- c) fraudar na execução do contrato;



d) comportar-se de modo inidôneo;

II- multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

III- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor CONTRATADA, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no serviço do objeto contratual;

IV- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte da 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor CONTRATADA;

7.2. Após o devido processo administrativo, conforme disposto no Edital, as multas pecuniárias previstas neste Instrumento serão descontadas de qualquer crédito existente no Município em favor da CONTRATADA ou cobradas judicialmente, na inexistência deste.

7.3. As partes 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 OITAVA - DA RESCISÃO

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

8.2. 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.

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A CONTRATADA 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.

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

9.3. 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.

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

9.5. A inadimplência da CONTRATADA 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 a execução dos serviços pela Administração.



9.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. O foro da Comarca de _____ 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, lavrado na Prefeitura Municipal de _____, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

BOA VIAGEM-CE, ** de ***** de ****.

Secretaria de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante da Empresa _____
Nome da Empresa _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

2. _____
Nome: _____
CPF: _____

Q